



**Előterjesztés**

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének  
2021. december 16- i ülésére**

**a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint 2022. évi üzleti tervének jóváhagyásáról, továbbá a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére 2022. évre nyújtandó támogatásról, és a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő 2022. évi vállalkozási keretszerződésről**

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülésen tárgyalandó

Elfogadásához szükséges többség: egyszerű többség

Az előterjesztést előzetesen tárgyalja: Tulajdonosi Bizottság  
Gazdasági és Jogi Bizottság  
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Az előterjesztés készítéséért  
felelős:

Az előterjesztés  
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-  
testület ülésére benyújtom:

dr. Németh Mónika  
Jegyzői Iroda

dr. Németh Mónika  
jegyző

Váradiné Naszályi Márta  
polgármester

## 1. ELŐTERJESZTÉS

---

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) szervezeti, hatékonysági és célszerűségi szempontokból kifolyólag úgy határozott, hogy 2022. január 1. napjától átszervezi a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 23. § (5) bekezdés 13. pontjában, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 76. § (1)-(3) bekezdéseiben, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által ellátandó közművelődési alapszolgáltatások köréről, valamint a feladatellátás formájáról, módjáról és mértékéről szóló 24/2021. (X. 6.) önkormányzati rendelet

(a továbbiakban: Rendelet) 4. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező önkormányzati közfeladat (a továbbiakban: közművelődési feladatok) ellátásának kereteit.

Erre tekintettel az Önkormányzat döntést hozott arról, hogy az általa fenntartott költségvetési szervként működő Márai Sándor Művelődési Házat 2021. december 31. napjával megszünteti, és 2022. január 1. napjától közművelődési megállapodást köt az általa alapított kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal a közművelődési feladatok ellátására vonatkozólag, továbbá vagyonhasznosítási szerződést köt a közművelődési feladattal összefüggésben hasznosítandó ingatlanok vonatkozásában a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság javára.

Jelen előterjesztés célja a fentiekkel összefüggésben a közművelődési feladatok ellátásáért 2022. január 1. napjától felelős Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság által elkészített és benyújtott Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyása, a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évre vonatkozó üzleti tervének jóváhagyása, továbbá a közművelődési megállapodás keretében ellátott feladatok anyagi fedezetének biztosítása, azaz a 2022. évet érintő működési célú támogatás nyújtására vonatkozó támogatási szerződés jóváhagyása, valamint a 2022. évet érintő, kulturális programok, rendezvények teljes körű megszervezésére és lebonyolítására irányuló vállalkozási keretszerződés jóváhagyása.

#### **I. A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának Önkormányzat mint Alapító általi jóváhagyása:**

A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló 16/2021. (VI. 14.) önkormányzati rendelete 10. §-a alapján elkészítette Szervezeti és Működési Szabályzatát, és ügyvezetője útján benyújtotta az Önkormányzat részére annak alapítói jóváhagyása céljából.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Társaság Felügyelőbizottsága 8/2021. (XII.6.) számú határozatával jóváhagyta. (A Felügyelőbizottság csatolt 8/2021. (XII.6.) számú határozatának szövege szerint a Felügyelőbizottság a „módosított” Szervezeti és Működési Szabályzatot fogadja el, mely megfogalmazás indoka az, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat Társaság által előkészített korábbi változatát a Felügyelőbizottság korábban egy ízben véleményezte, a szöveg azonban ezt követően jelentős mértékben átdolgozásra került a Képviselő-testülethez történő benyújtását megelőzően, így azt ismét véleményezte a Felügyelőbizottság.)

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Társaság alapító okiratával összhangban szabályozza a feladatok ellátásának részletes belső rendjét és módját, tartalmazza a Társaság szervezeti felépítését, az egyes munkakörökhöz kapcsolódó feladat –és hatásköröket, felelősségi köröket.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:188. §(1) bekezdése alapján a korlátolt felelősségű társaság legfőbb szerve a taggyűlés.

A Társaság alapító okirata alapján az alapító hatáskörébe tartozik – a nonprofit gazdasági társaság sajátosságainak megfelelően - minden olyan döntés meghozatala, amelyet törvény a taggyűlés hatáskörébe utal.

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

## **II. A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság által benyújtott, 2022. évi üzleti terv Önkormányzat mint Alapító általi jóváhagyása:**

A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság elkészítette és benyújtotta a 2022. évet érintő üzleti tervét az Önkormányzat részére annak alapítói jóváhagyása céljából.

**A Felügyelőbizottság az üzleti terv vonatkozásában hozott határozata a képviselő-testületi ülés időpontjáig kiosztásra kerül.**

Az üzleti terv tanúsága szerint a tárgyi időszaknak mind a bevételi oldalát, mint a kiadási oldalát 347 814 000 Ft-ra tervezték, mely az alábbi összegekből áll össze:

### **Tervezett bevételek:**

9 040 000 Ft – terembérlet

74 200 000 Ft – közművelődési szolgáltatások árbevétele (rendezvények jegybevétele, továbbá az Önkormányzat által megrendelt programok bevétele)

264 574 000 Ft - Önkormányzat által nyújtott támogatás

**összesen: 347 814 000 Ft**

### **Tervezett kiadások:**

106 605 000 Ft – személyi jellegű ráfordítások

232 955 000 Ft- anyagjellegű ráfordítások

8 254 000 Ft- beruházások

**összesen: 347 814 000 Ft**

A Társaság működési célú támogatás iránti igényét üzleti tervében időarányosan, havi bontásban is megjelölte, mely szerint a 2022. január havi összeg 22 574 000 Ft, a 2022. februártól decembertől tartó időszakra a havi összeg 22 000 000 Ft.

A Társaság alapító okirata szerint az alapító hatáskörébe tartozik – a nonprofit gazdasági társaság sajátosságainak megfelelően- minden olyan döntés meghozatala, melyet a törvény a taggyűlés hatáskörébe utal. A Ptk. 3:188. §(1) bekezdés alapján a taggyűlés a korlátolt felelősségű társaság legfőbb szerve.

Az Möt.v. 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános. Az Möt.v. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő testület egyszerű többséggel szavaz.

## **III. A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére 2022. évben nyújtandó működési célú támogatás megállapítása:**

Az Önkormányzat a 2021. november 25-ei testületi ülésen jóváhagyott közművelődési megállapodásban kötelezettséget vállalt arra, hogy a Társaság Képviselő-testület által

elfogadott üzleti terve alapján a költségvetési rendeletében működési célú támogatást biztosít a Feladatellátó részére, továbbá arra, hogy a működési célú támogatás időarányos összegét havi elszámolási kötelezettség kikötése mellett havi rendszerességgel biztosítja.

A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évre szóló üzleti tervének tanúsága szerint a kérelmezett működési célú önkormányzati támogatás összege **264 574 000 Ft.**, melyet az alábbi bontásban biztosít az Önkormányzat:

**2022. január hóra 22 574 000 Ft**

**2022. február–2022. december: havi 22 000 000 Ft.**

A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság a benyújtott üzleti tervének megfelelő tartalommal a működési célú támogatás biztosítása iránt támogatási kérelmet nyújtott be.

Az üzleti terv és a kérelem tanúsága szerint a támogatás összegét személyi jellegű ráfordításokra (bruttó bérek járulékkal, bruttó megbízási díjak járulékkal, tisztelettel díjak, egyéb személyi jellegű kifizetések), anyagjellegű ráfordításokra (különösen: anyagköltség, üzemeltetéssel összefüggésben felmerült szolgáltatások költsége, könyvvizsgáló, jogi tanácsadó, könyvelő, reklám, kommunikáció), és beruházásokra (Virág Benedek Ház, Krisztina tér 1. szám alatti létesítmény eszköz bővítése és informatikai beszerzése) kívánják fordítani.

A Társaság ügyvezetője a kérelem benyújtásával egyidejűleg a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) e) pontjában előírt, érintettségét megalapozó körülmény közzétételére vonatkozó kezdeményezési kötelezettségének eleget tett.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48. § (1) bekezdés b) pontja alapján az államháztartás alrendszerei terhére támogatás támogatói okirattal vagy támogatási szerződéssel jogszabály vagy egyedi döntés alapján, pályázati úton vagy pályázati rendszeren kívül adható.

A támogatás összegének fedezetét az Önkormányzat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete megalkotása révén, az „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” megnevezésű előirányzat terhére biztosítja.

Az Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános. Az Mötv. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő testület egyszerű többséggel szavaz.

#### **IV. A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő 2022. évi vállalkozási keretszerződés jóváhagyása**

A Társaság a közművelődési megállapodásban rögzített közművelődési alapszolgáltatásokat részben kulturális programok, rendezvények teljes körű megszervezése és lebonyolítása révén valósítja meg, melyeket az Önkormányzat vállalkozási keretszerződés révén rendel meg a Társaságtól, azzal, hogy az egyes programok, rendezvények megszervezése a vállalkozási keretszerződés alapján leadott egyedi megrendelésre történik, mely révén mind a biztosított keret felhasználása, mind az egyes programok megvalósítása az Önkormányzat részéről közvetlenül nyomon követhető.

A közművelődési megállapodás alapján a Társaság minden évben rendezvénytervet is magába foglaló éves szolgáltatási tervet készít a tárgyévben általa nyújtandó közművelődési alapszolgáltatások megszervezéséről, melyet március 1. napjáig nyújt be az Önkormányzat Képviselő-testülete részére.

Ezen kötelezettség vonatkozásában a március 1-i határidő a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján került meghatározásra.

A 2022. januárra, februárra és márciusra tervezett kulturális programokat, rendezvényeket a jelen előterjesztés 6. melléklete tartalmazza.

A vállalkozási keretszerződés a 2022. évet érintő üzleti tervvel összhangban egy év határozott időtartamra, bruttó 65 000 000 Ft keretösszeg erejéig, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) h) pontjára figyelemmel kerül megkötésre.

A szerződés fedezetét az Önkormányzat a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete megalkotása révén, az „Egyéb szolgáltatások” megnevezésű előirányzata terhére biztosítja.

Az Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános. Az Mötv. 50 §-a alapján levezethető fősabály szerint a képviselő testület egyszerű többséggel szavaz.

**Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi döntések meghozatalára!**

## 2. DÖNTÉSI JAVASLAT

---

### I.

#### **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete**

#### **.../2021. (...) önkormányzati határozata**

**a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról**

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság jelen határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a jelen határozat mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Határidő: 2022. január 31.

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda, Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Budapest, .....

### II.

#### **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete**

#### **.../2021. (...) önkormányzati határozata**

**a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évi üzleti tervének jóváhagyásáról**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság jelen határozat mellékletébe foglalt 2022. évi üzleti tervét jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda, Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Budapest, 2021 .....

### III.

#### **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete**

#### **.../2021. (...) önkormányzati határozata**

#### **a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére működési célú támogatás nyújtásáról**

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére 2022. évi működése céljából **264 574 000 Ft** összegű támogatást nyújt.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megjelölt támogatási összeg fedezetét a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása révén, az „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” megnevezésű előirányzat terhére biztosítja.
3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a támogatási szerződés jelen határozat melléklete szerinti tartalommal történő aláírására.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda, Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Budapest, 2021 .....

### IV.

#### **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete**

#### **.../2021. (...) önkormányzati határozata**

#### **a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő 2022. évre szóló vállalkozási keretszerződésről**

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete kulturális programok, rendezvények teljes körű megszervezése és lebonyolítása tárgyában vállalkozási keretszerződést köt a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a vállalkozási keretszerződés fedezetét a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása révén, az „Egyéb szolgáltatások” megnevezésű előirányzat terhére biztosítja.
3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a vállalkozási keretszerződés határozat melléklete szerinti tartalommal történő aláírására.

Határidő: 2021. december 31.

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda, Polgármesteri Kabinet, Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Budapest, 2021 .....

### 3. AZ ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE(I)

---

1. melléklet: Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, a Felügyelőbizottság 8/2021. (XII.6.) számú határozata
2. melléklet: Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évi üzleti terve
3. melléklet: támogatási szerződés tervezete és mellékletei
4. melléklet: támogatási kérelem és mellékletei
5. melléklet: vállalkozási keretszerződés tervezete
6. melléklet: 2022. január, február, márciusra tervezett kulturális programok, rendezvények



**A Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
Szervezeti és Működési Szabályzata  
Készült: 2021...**

# 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

## 1.1. A Társaság rövid bemutatása

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság) a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 46/2021 (VII.15.) számú önkormányzati határozatával megalapított, Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat, Alapító) kizárólagos tulajdonát képező nonprofit gazdasági társaság, melyet az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 23. § (5) bekezdés 13. pontjában, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 76. § (1)-(3) bekezdéseiben, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által ellátandó közművelődési alapszolgáltatások köréről, valamint a feladatellátás formájáról, módjáról és mértékéről szóló 24/2021. (X. 6.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § (1) bekezdésében meghatározott kötelező önkormányzati feladat (a továbbiakban: közművelődési közfeladat) ellátása céljából hozott létre.

A Társaság tevékenysége során elsősorban a Kult. tv. 76. § (3) bekezdésében meghatározott, alábbi közművelődési alapszolgáltatásokat valósítja meg:

- művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása,
- a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése,
- az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása,
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása,
- az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása,
- a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása,
- a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Az alapszolgáltatások teljesítése során a Társaság kulturális szolgáltatást nyújt, közművelődési tevékenységet támogat, tevékenyen részt vesz a közösségi kulturális hagyományok fenntartásában és a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakossági művészeti kezdeményezések támogatásában, művészi értékek létrehozásában és megőrzésében.

A fentiek során a Társaság feladatai különösen:

- civil körök, klubok szervezése, szakmai támogatása, működtetése,
- a kerület szellemi, művészeti értékeinek, művészeti életének, alkotó közösségeinek bemutatására terek, bemutakozási lehetőségek, fórumok biztosítása,
- rendezvények, művészeti találkozók szervezése,
- a kerületi iskolák művészeti csoportjainak közreműködésével gyermek- és ifjúsági ünnepségek, fesztiválok szervezése,
- a helyi hagyományok ápolása, újjáteremtése, rendezvények, fesztiválok szervezése,
- a kerületi idősek közösségeinek támogatása, az idősek részére programok szervezése,
- közösségi szórakoztató rendezvények szervezése,
- az amatőr alkotó közösségek tevékenységének támogatása,
- szakkörök, kiállítások, bemutatók szervezése, működtetése,
- a kerületi évfordulókhoz kapcsolódó ünnepi műsorok szervezése,
- kulturális-idegenforgalmi fesztiválok, helyi, fővárosi és országos évfordulókhoz kapcsolódó szabadtéri rendezvények szervezése,
- a kerületi lakosság közéleti, közművelődési, kulturális igényeinek segítésére tájékoztató tevékenység folytatása,

- szakmai kapcsolattartás a helyi, fővárosi és országos közművelődési, művészeti, oktatási, szociális és tömegkommunikációs intézményekkel, szervezetekkel, kulturális egyesületekkel, alapítványokkal,
- szabadidős-rekreációs, zenei és mozgásfejlesztési célú társas közösségek működtetése, szervezése.

Az Alapító Okirat szerint a Társaság fő tevékenysége a művészeti intézmények működtetése, mely feladat során a Társaság alapvető célja a jelentős művészi értéket képviselő produkciók megismertetése a közönséggel.

A Társaság a közművelődési közfeladatot a Rendelet 5. § (1) bekezdése értelmében az Önkormányzattal kötött **közművelődési megállapodás** keretében látja el.

## **1.2. A szabályzat hatálya, célja**

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) az Ügyvezető készíti el, majd a Felügyelőbizottság, ezt követően pedig az Alapító hagyja jóvá. A SZMSZ az Alapító általi jóváhagyással lép hatályba.

Az SZMSZ az elkészítésére irányadó szabályoknak megfelelően módosítható.

Az SZMSZ a Társaság szervezetére, működésére és igazgatására, feladatai ellátásának részletes belső rendjére és módjára vonatkozó szabályokat tartalmazza.

Az SZMSZ betartása és betartatása a Társaság Ügyvezetőjének, vezetőinek és munkavállalóinak elsőrendű kötelezettsége.

## **2. A TÁRSASÁG ADATAI, SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE ÉS MŰKÖDÉSE**

### **2.1. A Társaság adatai**

Céjegyzátszám: 01-09-389131

Cégforma: korlátolt felelősségű társaság

Bejegyzve: 2021. augusztus 24.

A cég elnevezése: Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

A cég rövidített elnevezése: Budavári Kulturális Nonprofit Kft.

A cég székhelye: 1013 Budapest, Krisztina tér 1.

A létesítő okirat kelte: 2021. július 15.

Adószám: 27414169-2-41

A cég főtevékenysége: 9004 '08 Művészeti létesítmények működtetése

Törzstőkéje: 10.000.000 Ft.

### **2.2. Tevékenységi körei**

9004 '08 Művészeti létesítmények működtetése - Főtevékenység

1812 '08 Nyomás (kivéve: napilap)

1813 '08 Nyomdai előkészítő tevékenység

1820 '08 Egyéb sokszorosítás

4761 '08 Könyv kiskereskedelem  
 4762 '08 Újság, papíráru kiskereskedelme  
 4763 '08 Zene-, videofelvétel kiskereskedelme  
 4765 '08 Játék kiskereskedelme  
 4778 '08 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme  
 4781 '08 Élelmiszer, ital, dohányáru piaci kereskedelme  
 4789 '08 Egyéb áruk piaci kiskereskedelme  
 5520 '08 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás  
 5629 '08 Egyéb vendéglátás  
 5630 '08 Italszolgáltatás  
 5811 '08 Könyvkiadás  
 5814 '08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása  
 5819 '08 Egyéb kiadói tevékenység  
 5911 '08 Film-, video-, televízióműsor-gyártás  
 5914 '08 Filmvetítés  
 5920 '08 Hangfelvétel készítése, kiadása  
 6020 '08 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása  
 6311 '08 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás  
 6312 '08 Világháló portál szolgáltatás  
 6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
 7021 '08 PR, kommunikáció  
 7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás  
 7312 '08 Médireklám  
 7320 '08 Piac-, közvélemény-kutatás  
 7410 '08 Divat, formatervezés  
 7420 '08 Fényképészet  
 8110 '08 Építmény üzemeltetés  
 8211 '08 Összetett adminisztratív szolgáltatás  
 8211 '08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás  
 8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése  
 8299 '08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás  
 8412 '08 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás (kivéve: társadalombiztosítás) igazgatása  
 8541 '08 Felső szintű, nem felsőfokú oktatás  
 8552 '08 Kulturális képzés  
 8559 '08 M.n.s. Egyéb oktatás  
 8560 '08 Oktatást kiegészítő tevékenység  
 9001 '08 Előadó-művészet  
 9002 '08 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység  
 9003 '08 Alkotóművészet  
 9101 '08 Könyvtári, levéltári tevékenység  
 9102 '08 Múzeumi tevékenység  
 9103 '08 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése  
 9329 '08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

### **2.3. A Társaság szervezeti felépítése**

A Társaság szervezeti felépítését az 1. számú melléklet mutatja be (szervezeti ábra).

## **2.4. A Társaság működésének jogszabályi háttere**

Jelen SZMSZ különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.),
- a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (Kgttv.),
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (Kult. tv.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.),
- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet,
- a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet,
- Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által ellátandó közművelődési alapszolgáltatások köréről, valamint a feladatellátás formájáról, módjáról és mértékéről szóló 24/2021. (X. 6.) önkormányzati rendelete,
- Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló 16/2021. (VI. 14.) önkormányzati rendelete.

## **2.5. A Társaság képviselete, cégjegyzése**

A Társaságot az Ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Képviseleti jogának módja: önálló. Az Ügyvezető e tisztségét munkaviszony keretében látja el.

Az Ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel. A képviseletre feljogosított munkavállaló képviseleti jogát másra nem ruházhatja át.

## **3. A TÁRSASÁG IRÁNYÍTÁSA, FELÜGYELETI RENDJE, MŰKÖDÉSE**

### **3.1. Alapító**

A Társaság alapítója és legfőbb (döntéshozó) szerve Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő- testülete, amelynek a hatáskörébe tartozik minden olyan döntés meghozatala, amelyet törvény, vagy az alapító okirat a taggyűlés, Alapító hatáskörébe utal, különösen az alábbiak:

- alapító okirat kiadása és módosítása,
- a Társaság működési formájának megváltoztatása,
- törzstőke felemelése, leszállítása,
- a Társaság átalakítása és jogutód nélküli megszüntetése,
- az Ügyvezető, a Felügyelő Bizottság tagjai és a Könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadása,
- a Társaság éves üzleti tervének elfogadása.

Jogszabályban vagy az alapító okiratban meghatározott esetekben, valamint az Alapító erre irányuló felhívása esetén a kinevezés, illetve megválasztás kivételével az Alapító részére benyújtott dokumentumokat az Ügyvezető és a Felügyelőbizottság előzetesen véleményezi.

### **3.2. Felügyelőbizottság**

A Felügyelőbizottság folyamatosan ellenőrzi a Társaság ügyvezetését, ügyeinek vitelét és gazdasági tevékenységét. A Felügyelőbizottság hatáskörét az alapító okirat, valamint a Ptk. által határozza meg. A Felügyelőbizottság három tagból áll, és maga állapítja meg ügyrendjét, melyet az Alapító hagy jóvá. Ellenőrzése során szoros kapcsolatban van az Ügyvezetővel.

A Felügyelőbizottság feladatai különösen:

- a Társaság szerződéseinek, kötelezettségvállalásainak, gazdasági tevékenységével összefüggő és egyéb iratainak vizsgálata,
- a Társaság üzleti tervének, szakmai és pénzügyi beszámolóinak, számviteli törvény szerinti beszámolójának vizsgálata,
- indokolt esetben jelentés kérése, értékelése,
- az Alapító elé terjesztett jelentések ellenőrzése,
- az Alapító tájékoztatása, ha a Társaság érdeke azt megkívánja.

A vizsgálatok eredményéről írásban tájékoztatja az Alapítót és az Ügyvezetőt.

### **3.3. Könyvvizsgáló**

A Társaság Könyvvizsgálója köteles a Társaság könyvvizsgálatának elvégzésére, a Társaság könyveinek hiteles ellenőrzésére. Ennek során betekinthez a Társaság könyveibe, pénzügyi dokumentumaiba, az Ügyvezetőtől és a dolgozóktól felvilágosítást kérhet, a Társaság pénztárát, szerződéseit, és bankszámláit vizsgálhatja, ellenőrizheti.

A Könyvvizsgáló jelen lehet a Felügyelőbizottság ülésein, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az Alapító képviselő-testületi ülésein.

### **3.4. Ügyvezető**

Az Ügyvezető a Társaság vezető tisztségviselője, aki az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles tisztségét ellátni.

Az Ügyvezető megválasztása és visszahívása az Alapító hatásköre.

A Társaság Ügyvezetője az alapító okiratban rögzített és a jogszabályban meghatározott keretek között felelős mindazon feladatok ellátásáért, amelynek nem tartoznak az Alapító, vagy más szerv kizárólagos hatáskörébe.

Ennek keretében feladatai különösen:

- ellátja a Társaság irányítását, vezetését,
- irányítja a Társaság szakmai és gazdasági tevékenységét, gondoskodik a szükséges tárgyi és személyi feltételekről,

- felelős a Társaság mérlegének, eredménykimutatásának, számviteli törvény szerinti beszámolóinak elkészítéséért, és azok Alapító elé terjesztéséért,
- gondoskodik az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről,
- a Társaság munkavállalóival szemben gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a Társaság képviselétét harmadik személyek, bíróságok és más hatóságok előtt,
- önálló cégjegyzési joggal rendelkezik,
- költségvetést készít, és üzleti tervben részletezi a tárgyévben elvégzendő kötelező és saját feladatokat,
- folyamatosan tájékoztatja a Felügyelőbizottságot a Társaság helyzetéről.

### **3.5. Szervezeti leírás, az egyes szakmai csoportok feladatai**

#### **Szakmai csoportok**

##### **3.5.1. Gazdasági csoport**

*Pénzügyi vezető – 1 fő*

Feladatai különösen:

- megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a Társaság számviteli és pénzügyi műveleteit,
- közreműködik a pénzügyi tervek kidolgozásában és felülvizsgálatában, valamint az üzleti jelentések elkészítésében, munkája során szoros szakmai kapcsolatban van a Társaság Ügyvezetőjével, külső szolgáltató könyvelővel és könyvvizsgálójával, akiknek adatokat szolgáltat a Társaság mindenkori pénzügyi helyzetéről,
- megtervezi, irányítja és ellenőrzi a gazdasági csoport feladatokat ellátó munkatársainak munkáját,
- készpénzes és átutalásos számlákat bocsát ki és fogad be a szerződések és a teljesítési igazolások alapján,
- kiadja a programok előtt a helyszíni készpénzes jegyek értékesítőjének a váltópénzt, és az elszámolást elvégzi,
- ellenőrzi a Társaság bankkártya-termináljainak napi forgalmát,
- nyilvántartást vezet a szigorú számadású nyomtatványokról, a beérkező és a kimenő számlákról, a dolgozók éves szabadságáról, ellenőrzi a jelenléti íveket,
- kezeli az adható béren kívüli juttatásokat,
- elkészíti a pályázatok pénzügyi elszámolásait,
- kapcsolatot tart a könyvviteli szolgáltatóval.

Elvárt iskolai végzettség: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 7. §. (4) szerinti közgazdasági végzettség

A könyvelési szolgáltatást külső szolgáltató végzi.

##### **3.5.2. Üzemeltetési csoport**

Az üzemeltetésnek elsődlegesen a nyolc kulturális szintéren kell teljesítenie: a befogadott és a saját szervezésű programok technikai lebonyolítását kell biztosítania.

### *Hang- és fénytechnikus – 1 fő*

Feladatai különösen:

- a hang- és a fénytechnikus feladata a Társaság feladatkörében felmerülő, az egyes kulturális színtereken megvalósuló színpadi és egyéb programok, rendezvények technikai megvalósítása, hangosítás, világosítás

Elvárt iskolai végzettség: érettségi, vagy szakirányú képzettség

### *Gondnok - 1 fő*

Feladatai különösen:

- a Virág Benedek Ház helyi szinten jelentkező üzemeltetési teendőit látja el, a műszaki vezető szakmai utasításai szerint, a vezető művelődésszervező operatív irányításával.

Elvárt iskolai végzettség: érettségi

## **3.5.3. Művelődésszervezés**

### *Művészeti vezető – 1 fő*

Feladatai különösen:

- meghatározza a művészeti stratégiát, összehangolja a kulturális színtereinek művészeti és közművelődési tevékenységét,
- kapcsolatot tart a kerületi művészeti élet szereplőivel, a fővárosi és országos kulturális intézmények vezetőivel, ügyelve az elfogadottságára és ismertségére,
- látogatói igényfelméréseket is értékelve összeállítja a programnaptárat, közép- és hosszútávú terveket, a közcélú, a művelődést segítő programok és a nívós, de bevételorientált események színvonalára és arányaira ügyelve,
- összefogja a kulturális színterek programjait és képviseli a területet a Budavári Önkormányzat felé kulturális egyeztetéseken, tevékenyen részt vesz az Önkormányzat saját kulturális eseményeinek szervezésében a Társaság képviseletében,
- segíti a kommunikációs munkatársakat adatszolgáltatással és fővárosi kommunikációs partnerekkel való munkák összehangolásával,
- az arculat meghatározó képviselőjeként nyilatkozik a Társaság képviseletében, részt vesz kulturális programok megnyitásában és moderálásában,
- középvezetőként segíti az Ügyvezető munkáját, értekezletek szervezésében és moderálásában, programszervezői teljesítmények értékelésében, feladatok kiosztása és számonkérése révén,
- segíti a kitűzött és megfogalmazott célok elérését, a szervezett programok színvonalának emelését, önállóan és felelősen ellátja a programszervezők által szervezett programok szervezésének és magas színvonalú lebonyolításának koordinálását,
- ügyeleti eseti feladatokat lát el az esti és hétfégi programokon,
- a 1013 Budapest Krisztina tér 1. szám alatti helyiség egyes programjaiért, illetve részben a terembérlétéért felel, azoknak felelőseivel kapcsolatot tart és programjukkal kapcsolatos igényeiket a ház lehetőségeihez képest teljesíti,



- figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos eseményeket, szakmai konferenciákat, szükség esetén továbbképzéseken vesz részt, képzzi magát, ezekről vezetőjének beszámol.  
Elvárt végzettség: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szerint középfokú szakképzettség

#### *Operatív vezető – 1 fő*

Feladatai különösen:

- legfontosabb feladata a művelődésszervezők munkájának összehangolása, az előre elkészült éves programterv alapján, az Ügyvezető jóváhagyásával,
- összehangolja a művelődésszervezők, a kommunikációs csoport és az üzemeltetők munkáját,
- összegyűjti a programokhoz igazodó műszaki-technikai igényeket, és átadja a műszaki vezetőnek, illetve a technikusnak, továbbá elkészíti a rendezvényszervezők programokhoz igazodó heti munkaidő-elrendelését,
- az operatív vezető és a programszervezők heti megbeszélésen egyeztetik az ügyvezetővel és a művészeti vezetővel az aktuális heti teendőket, feladatokat,
- részt vesz az üzleti terv szakmai részének kimunkálásában.

Elvárt végzettség: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szerinti szakirányú felsőfokú végzettség

#### *Művelődésszervezők – összesen 5 fő*

Feladataik különösen:

- az intézmény közművelődési szakmai feladatainak, munkatervi programjainak megvalósítása: családi, gyermek- és ifjúsági programok, kiállítások, filmklubok, koncertek, színházi és egyéb előadások szervezése,
- szakmai irányításukat a művészeti vezető és az operatív vezető végzi, a művelődésszervezők felett a munkáltatói jogkört az ügyvezető gyakorolja.
  - az egyes művelődésszervező munkatársak szignálják a szerződéseiket, ellenőrzik és aláírásukkal igazolják a saját területükhöz tartozó programok teljesülését,
  - befogadhatják a teljesítésigazolás vagy szolgáltatói munkalap alapján elkészített számlákat, és azokat a pénzügyi vezetőnek átadják (azzal, hogy az ügyvezető azokat minden esetben ellenjegyzzi)

Elvárt végzettség: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szerinti szakirányú felsőfokú szakképzettség

#### *Galéria-felelősök – 2 fő*

Feladataik különösen:

- két galéria nyitvatartási idejében a helyszínen tartózkodnak, fogadják és információval látják el a belátogatókat,
- nyitják- zárják a helyeséget, ügyelnek a helyi vagyonvédelemre, közreműködnek az oda szervezett egyéb programok megvalósításában.

Elvárt iskolai végzettség: középfokú végzettség

### **3.5.5. Kommunikációs csoport – 2 fő**

Feladata különösen:

- a PR-munkatárs felelősök a külső PR és kommunikációs feladatok ellátásáért, ennek keretében kidolgozza és kivitelezi a Társaság marketingstratégiáját,
- munkája során szorosan együttműködik a művelődésszervező csoporttal és a művészeti vezetővel, végrehajtja az ügyvezető utasításait.

Elvárt iskolai végzettség: 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szerint szakirányú felsőfokú szakképzettség (médiaszerkesztő)

## **4. A TÁRSASÁG MUNKARENDJÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI**

### **4.1. A munkavégzés helyei**

A Társaságnak hét különböző helyszínen található kulturális színtere és egy raktára van, melyek az alábbiak:

Márai Sándor Művelődési Ház („Máraikult”)  
Virág Benedek Ház  
Jókai Anna Szalon  
Vízivárosi Klub  
Tér-Kép Galéria  
Várnegyed Galéria  
Országház utcai könyvtár  
Ferenczy Vizuális Műhely  
Aladár u. 14. raktár

### **4.2. Munkáltatói jogok gyakorlása**

Minden munkavállaló felett az Ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az Ügyvezető alkalmazásának, megbízásának, felmentésének, illetve a megbízás visszavonásának, összeférhetetlenség megállapításának, továbbá fegyelmi eljárás megindításának, fegyelmi büntetés kiszabásának jogát az Önkormányzat Képviselő-testület; az egyéb munkáltatói jogokat az Önkormányzat Polgármestere gyakorolja.

### **4.3. Munkaidő, szabadság**

A munkatársak munkaidő-beosztását az ügyvezető határozza meg az operatív vezetővel és a művészeti vezetővel együtt, akik a saját területük munkaidőbeosztását készítik el. A munkarendben történő változásokat legalább 24 órával korábban egyeztetik az érintett munkavállalóval.

A napi munkavégzés idejét minden munkavállaló jelenléti íven vezeti.

A szabadság az Mt. szerinti mértékben jár a munkavállalóknak.

A szervezők és a műszaki munkatársak beosztását a nyitvatartási idő alatt a programokhoz igazodva szükséges meghatározni. A művelődésszervezők nemcsak a rendezvény- és a közönségszervezést látják el, hanem a teljes rendezvényt végig kísérik.

#### **4.4. Béren kívüli juttatások**

A Társaság munkavállalóit a munkaszerződésben meghatározott bruttó havi béren felül további béren kívüli juttatások illetik meg, amelyet az adott évre készített „Cafeteria Szabályzat” és „Béren kívüli juttatások szabályzata” határoz meg.

#### **4.5. A helyettesítés általános rendje:**

A helyettesítés rendjét az Ügyvezető állapítja meg, és azt a munkavállalók munkaköri leírásában rögzíti.

A munkavállalók az Ügyvezető által a hatályos jogszabályi rendelkezésekre tekintettel meghatározott határidőig minden év elején éves szabadságtervet készítenek, amelyet a helyettesítési rendre is figyelemmel az Ügyvezető hagy jóvá.

#### **4.6. Döntési mechanizmusok:**

A Társaságnál a végső döntéseket az Ügyvezető hozza, a döntés-előkészítésben és a véleményezésben részt vesz minden munkatárs, de kiemelten a szakterületi felelősök.

A Társaságnál a döntés-előkészítés három területen zajlik:

- a) szervezeti/stratégiai,
- b) programszervezési és marketing,
- c) üzemeltetési.

Mindhárom területen kialakuló váratlan, előre nem látható döntési helyzetekben a végső döntés meghozatala az Ügyvezető feladata. Az éves üzleti terv valamennyi szakterület együttműködésével készül.

##### **4.6.1. A szervezeti és stratégiai szintű döntés-előkészítés és döntéshozatal**

A Társaság által a közművelődési közfeladattal összefüggésben a vagyonhasznosítási célból átvett ingatlanok gazdaságos, színvonalas üzemeltetése érdekében kialakított stratégia meghatározása az Ügyvezető feladata.

A stratégia fontos részei:

- a kulturális színterek gazdaságos működtetése,
- a Társaság éves programrendjének összeállítása,
- az üzemeltetés, programok, rendezvények költségvetésének elkészítése,
- az arculati irányelvek meghatározása,

- a marketingstratégia meghatározása,
- a terembérleti rendszer alapelveinek megfogalmazása és hatékony működtetése.

A kulturális színterek biztonságos, gazdaságos üzemeltetése és a fentiek összehangolt működtetése az Ügyvezető felelőssége, aki a döntéseket az adott területek vezetőivel történt egyeztetést követően hozza meg.

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben írásbeli ügyvezetői utasítások és belső szabályzatok határozzák meg a feladatok végrehajtását.

A strukturált, illetve a váratlan feladatok megoldása, figyelemmel követése, ellenőrzése és értékelése céljából az Ügyvezető:

- hetente tart vezetői értekezletet a művészeti vezető, az operatív vezető, az üzemeltetési munkatárs, a pénzügyi vezető és a kommunikációs munkatárs részvételével,
- minden nap egyeztet az operatív vezetővel és pénzügyi vezetővel.

#### **4.6.3. Programszervezési és marketing döntés-előkészítés**

A művelődésszervezők a programokhoz igazodóan munkaköri megbeszéléseket tartanak akár naponta is, az operatív vezető irányításával.

A tevékenységükhöz szorosan kapcsolódó reklámigényeiket a kommunikációs munkatárssal egyeztetik.

#### **4.6.4. Művészeti zsűri**

Ennek a belső fórumnak az a feladata, hogy a beérkezett civil bemutatkozási igényeket szakmailag minősítse, hogy a Társaság csak megfelelő színvonalú tartalmakat tárjon a látogatók elé. Vezetője a művészeti vezető, tagjai az operatív vezető és egy közművelődési munkatárs.

A végső döntést az Ügyvezető hozza meg.

### **5. A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ADATKEZELÉSEL, A SAJTÓNYILVÁNOSSÁGGAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

A Társaság a tevékenysége során köteles megtartani 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 RENDELET (a továbbiakban: GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit.

A sajtónyilvánossággal kapcsolatos ügyekben az Ügyvezető jogosult eljárni.

## Záró rendelkezés

Az SZMSZ-t a Felügyelőbizottság a ...../2021 (.....) FEB határozattal, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az ...../..... (.... ....) önkormányzati határozatával hagyta jóvá. A hatályba lépés időpontja: .....

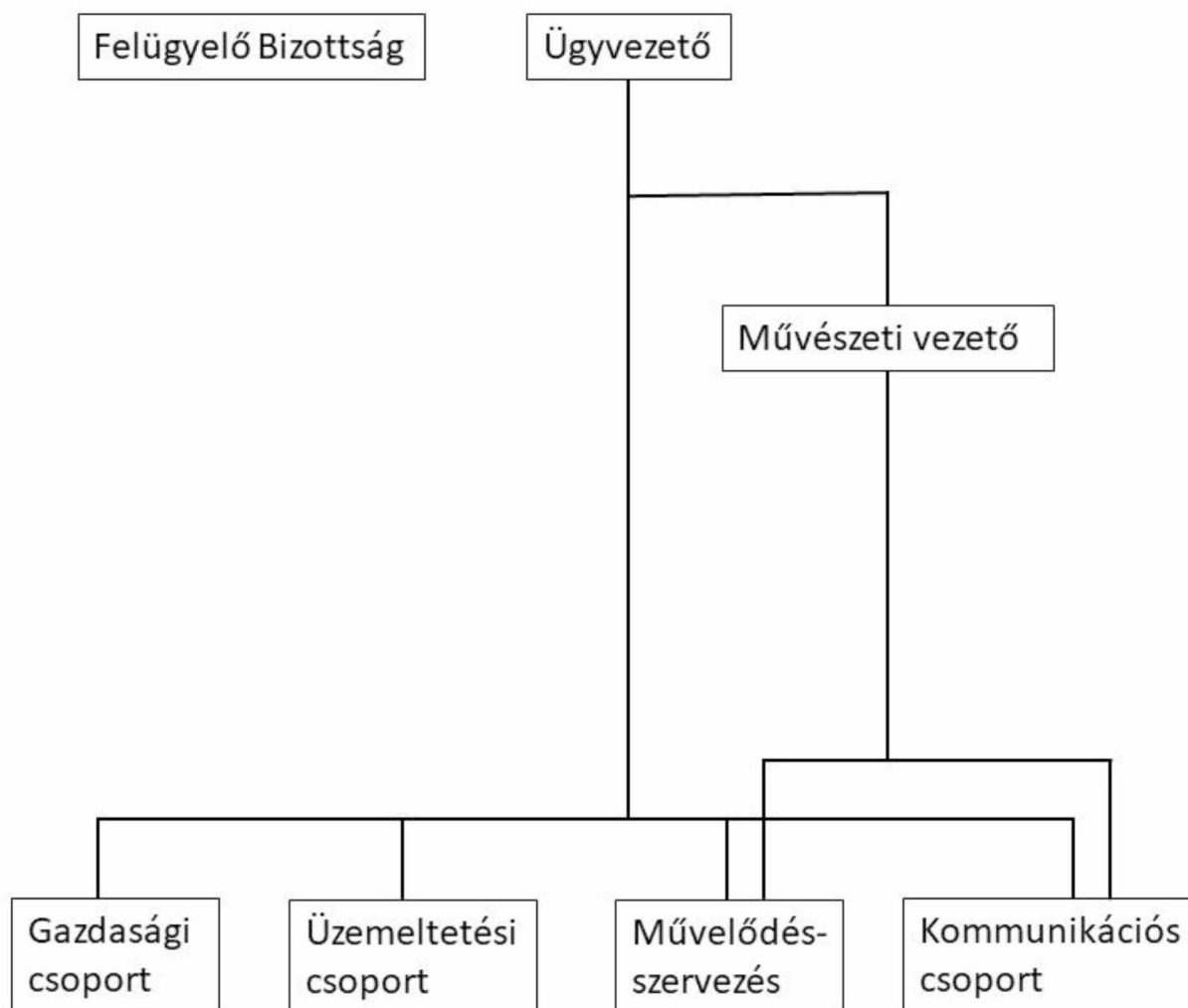
Budapest, 2021. ....

.....

Ari Zsófia  
ügyvezető

1. számú melléklet:

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. szervezeti felépítése



## Határozat

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft Felügyelőbizottsága (továbbiakban: FB) véleményezte a Budavári Kulturális Nonprofit Kft (továbbiakban: Kft) módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát (SZMSZ).

A FB 8/2021 (XII.06.) számú határozatával, 3 igen, 0 tartózkodás és 0 nem mellett, elfogadta a Kft módosított SZMSZ-ét.

Budapest, 2021. december 6.



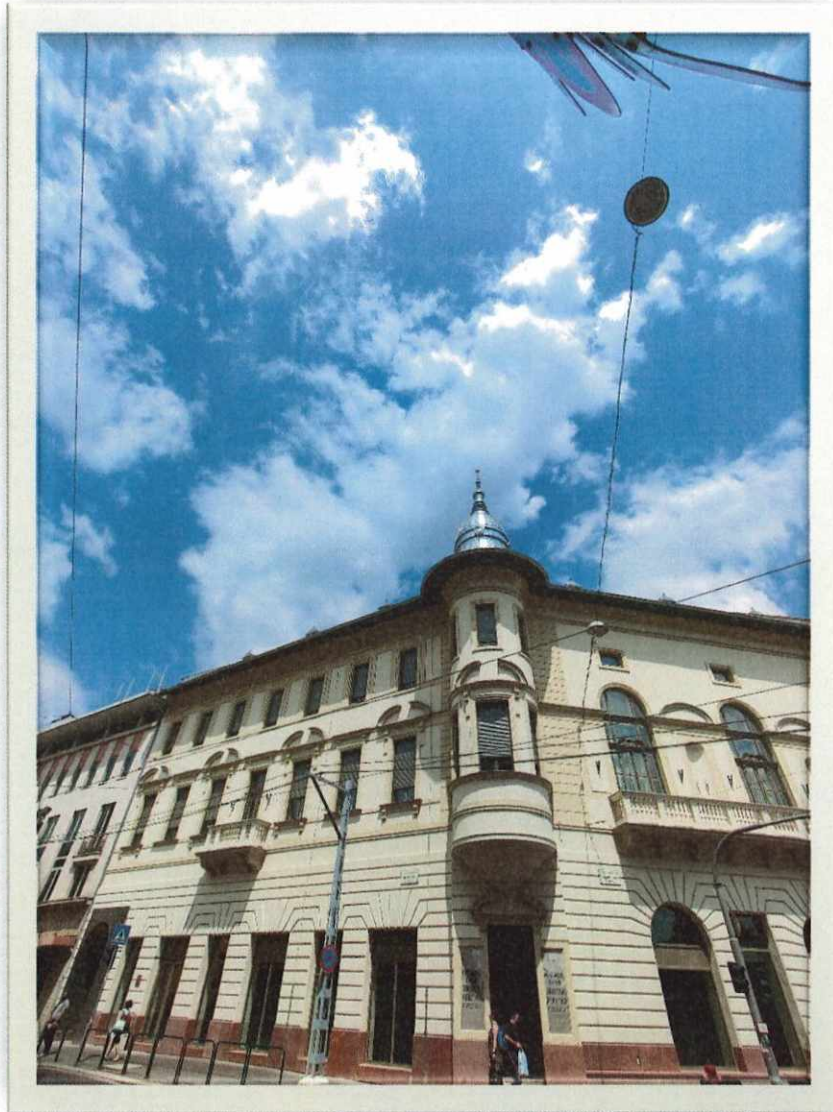
Völgyi Péter  
FB elnök

---

# Budavári Kulturális Nonprofit Kft.

---

Üzleti terv 2022





## TARTALOMJEGYZÉK

- I. Vezetői összefoglaló
- II. A vállalkozás általános bemutatása
- III. Működési terv
  - A Nonprofit Kft. telephelyei:
    - 1. Márai Sándor Művelődési Ház
    - 2. Virág Benedek Ház
    - 3. Jókai Anna Szalon
    - 4. Várnegyed Galéria
    - 5. Tér-Kép Galéria
    - 6. Országház utcai könyvtár
    - 7. Vízvárosi klub
    - 8. Ferenczy Vizuális Műhely
    - 9. Aladár u. 14. raktár
- IV. Marketing terv
- V. Kockázatelemzés
- VI. Pénzügyi terv

## I. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Egy új intézmény megismertetése, megszerettetése a jövőbeni közönséggel, a potenciális látogatók megszólítása – a már körvonalazódó programtervek és az újonnan megnyitott épület iránti érzékelhetően nagy érdeklődés ellenére is – nagy kihívás. Ezt a feladatot tovább nehezítette, hogy a kulturális élet világszerte nagy átalakuláson ment és megy keresztül. A koronavírus-járvány hatására átalakult a közösségi szórakozás, a rendkívüli járványhelyzet új kihívások elé állította a rendezvény- és művelődésszervezőket. Miközben a pandémia következtében a szociális kapcsolatainkat kénytelenek voltunk minimalizálni, a járványhelyzet korábbi szakaszaiban hatalmas népszerűségnek örvendő, online formában elérhető kulturális események közvetítései iránt érezhetően csökkent az érdeklődés. A nehézségek ellenére az I. kerületi Budavári Önkormányzat közművelődési intézményének, a Budavári Kulturális Nonprofit Kft. ügyvezetőjeként 2022-ben is fő célomnak és feladatomnak tekintem, hogy intézményünk a kerület, illetve a főváros lakóinak továbbra is minőségi szórakozást biztosítson.

A 2022. évben várható bevételi és kiadási tételeket fokozottan óvatos becsléssel próbáltuk tervezni, hiszen adott költségtípusokhoz jelen rendkívüli helyzetben tapasztalati adatok nem állnak rendelkezésre. Az alkalmazotti állomány növelése és annak megtartása az intézmény kiemelt jövőbeni céljai között szerepel, amint erre az anyagi feltételek rendelkezésre állnak.

Az intézmény ügyvezetőjeként a Nonprofit Kft. jelentős jövőbeni kihívásokkal telített 2022. gazdasági és kulturális évét a legnagyobb körültekintéssel és alaposítással próbálom igazgatni, illetve annak felmerülő hiányosságait megoldani. Az előzetes pénzügyi tervezés során igyekeztem fokozott figyelmet fordítani arra, hogy a tervezett bevételek gazdaságilag megalapozott tételekből eredőek legyenek, és a tervezett kiadások kizárólag a közfeladatok megfelelő és színvonalas ellátásához szükséges mértékűek legyenek. A 2022. január 1-től már a Márai Sándor Művelődési Ház tevékenységét is a Nonprofit kft fogja szervezni az önkormányzattal létrejött közművelődési megállapodás alapján.

## II. A VÁLLALKOZÁS ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. a Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a közművelődésről szóló 24/2021 (X.6.) sz. önkormányzati rendelete alapján, a rendeletben meghatározott közművelődési feladatok ellátásához elsősorban az alapító okiratában rögzített alapfeladatok teljesítésével járul hozzá. Ezen keretek közt kulturális szolgáltatást nyújt, közművelődési tevékenységet támogat. Tevékenyen részt vesz a közösségi kulturális hagyományok fenntartásában és a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakossági művészeti kezdeményezések támogatásában, művészi értékek létrehozásában és megőrzésében. Az Alapító Okirat szerint az intézmény fő tevékenysége a kulturális szolgáltatás,

és ennek megfelelően működteti intézményeit. E feladat során alapvető célunk jelentős művészi értéket képviselő produkciók megismertetése a közönséggel.

#### A VÁLLALKOZÁS ALAPADATAI

A vállalkozás neve: Budavári Kulturális Nonprofit Kft.

Székhelye: 1013 Bp. Krisztina tér 1.

Alapításának éve: 2021

E-mail: info@maraikult.hu

Működési forma: nonprofit gazdasági társaság (Nonprofit Kft.)

Alapító tulajdonos: Budapest I. kerületének Önkormányzata (1014 Bp., Kapisztrán tér 1.)

A társaság képviselőjére jogosult személy: Ari Zsófia ügyvezető

Adószám: 27414169-2-41

Cégjegyzékszám: 01-09-389131

A cég statisztikai számjele: 27414169-9004-572-01.

A társaság fő tevékenysége: művészeti létesítmények működtetése

A társaság telephelyei: Virág Benedek Ház, Jókai Anna Szalon, Várnegyed Galéria, Tér-Kép Galéria, Országház utcai könyvtár, Vízivárosi klub, Ferenczy Vizuális Műhely (Fő u. 3), Aladár u 14. raktár

#### Szervezeti felépítés:

- 1 fő ügyvezető
- 1 fő gazdasági - pénzügyi munkatárs
- 1 fő művészeti vezető
- 1 fő operatív vezető
- 5 fő kulturális programszervező
- 2 fő galéria menedzser
- 1 fő gondnok
- 1 fő hang-és fénytechnikus
- 2 fő kommunikációs szakember

### III. MŰKÖDÉSI TERV

Intézményeink új, fiatalos programstruktúrát kialakítva az I. kerület meghatározó, központi közösségi-kulturális intézményeként kíván bekerülni a kerület és a budapestiek mindennapjaiba. Elsődleges célunknak tekintjük, hogy a Budapest I. kerület Budavár Önkormányzatának tulajdonosi elvárásait-, a kerület és a főváros lakosságának, civil szervezeteinek igényeit kielégítsük, magas szakmai színvonalon ellássuk a vállalt és elvárt közművelődési és közfeladatokat.

Célunk a költségvetési javaslatához az intézményi adatok alapos előkészítése, a jövő évi előirányzatok teljeskörű felmérése érdekében. Az intézmény lehetőségeihez mérten továbbra is törekszik arra, hogy közfeladatainak ellátása során gazdaságilag kiegyensúlyozott tevékenységet végezzen, művelődési és kulturális szolgáltatásait pedig minél magasabb színvonalon lássa el.

Programjaink minél sikeresebb megvalósítása érdekében az elmúlt évben is fontosnak tartottuk az együttműködést, a folyamatos kapcsolattartást és további kapcsolatok kiépítését a környék és a kerület intézményeivel is.

Nagy hangsúlyt fektetünk a kisebbségi önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, valamint a kerületi oktatási intézményekkel való együttműködésre. Kiemelt célunk céges rendezvények, ünnepi összejövetelek, esküvők stb. céljából terembérleti együttműködések létrehozása és ezen rendezvényeink által növelni a saját bevételi forrásunkat.

Programstruktúránk kialakításánál igyekszünk figyelembe venni a kerület egyéb intézményeinek, mindenekelőtt a Várkert Bazárnak a kínálatát, ügyelve arra, hogy a többi intézmény kínálatától és látogatói bázisától eltérő célközönséget szólítsunk meg. A tervezett programszerkezet a legszélesebb korosztály és érdeklődési kör igényeit igyekszik kielégíteni. A fiatalabb korosztály által is kedvelt könnyű- és komolyzenei koncertek, zenés, irodalmi estek, hangulatos zenével kísért borkóstolók szintén a programkínálat részét képezik majd. A nyugdíjasok kisközösségei számára lehetőséget biztosítunk hagyományápoló, ismeretterjesztő, városvédő vagy irodalmi tematikájú találkozók létrehozására. A fentebb felsorolt felnőttprogramokon túl feladatunknak tartjuk az óvodásoknak, kisiskolásoknak szóló szórakoztató, tanító és készségfejlesztő célzatú programok szervezését is.

A számunkra releváns pályázatokat folyamatosan számontartjuk és követjük. A dologi kiadások tervezett összege igazodik a 8 telephelyünk és 1 székhelyünk miatt megnövekedett igényéhez. Az intézményeink éves tevékenysége során a kulturális és közművelődési feladatok ellátását művészeti vállalkozások bevonásával oldjuk meg. Ebbe a tevékenységi körbe tartoznak a tanárok, rendezők, színészek, zenészek, eseti egyéb szolgáltatók stb. is, ahol a szakmai követelmények kívánják meg, hogy alkalomtól függően más és más lássa el szakképesítésének megfelelően az adott feladatot.

Egyes szakkörök terembérleti díj ellenében működnek majd, de indokolt esetben térítésmentesen biztosítunk termet jótékonyági célú vagy egyéb közhasznú rendezvények, tevékenységek érdekében.

2022-ben a Nonprofit kft pályázatot tervez meghirdetni civil szervezetek számára helységhasználatra. Ez jelenleg még kidolgozás alatt van.

## A Budavári Kulturális Nonprofit Kft telephelyei:

### 1. Márai Sándor Művelődési Ház

Cím: 1013 Budapest Krisztina tér 1.

Facebook: <https://www.facebook.com/maraisandormuvhaz>

Honlap: maraikult.hu

Egyértelmű, hogy zászlóshajóként van jelen a Budavári Kulturális Nonprofit Kft portfóliójában a Márai Sándor Művelődési Ház. Egy jelentős beruházással épült házról van szó, ami új, modern belsővel rendelkezik. Ez azonban sajnos nem teljesen illeszkedik egy korszerű kulturális intézmény tevékenységi köréhez. Mint legtöbb színterünk, ez is megannyi specialitással szorítja kordába a lehetséges tevékenységeket, vagy éppen inspirálja azokat. A Díszterem, mely elvileg a legtöbb befogadó tevékenységünket kellene, hogy kiszolgálja, feltűnően díszes kialakítású, ami erősen meghatározza és jellegzetessé teszi a belépő közönség érzetét. Azzal a problémával is meg kell küzdenünk, hogy egyrészt kicsi térről van szó, másrészt nincs kiszolgáló apparátusa, harmadrészt a lehetséges technikával való felszerelése akadályokba ütközik a stukkók miatt. Ebben a térben maximum egy 8x8-as színpad felállítása lehetséges, ami viszont meghatározza a nézők számát is, ami így kb. max. 70 főben állapítható meg. Így igazi bevételtermelő rendezvényeket nem lehet ebben a teremben tartani, de ez elmondható az összes hozzánk tartozó infrastruktúráról is. Technikailag ki kell dolgoznunk azokat a módszereket, amelyek lehetővé teszik, hogy a stukkók ellenére mégis technikát telepítsünk a térbe (vizuális és fény), hogy azt ne improvizatív módon, hanem megfelelő protokoll szerint tegyük, ami esetleg azt is eredményezheti, hogy kisebb beruházást kell tennünk. Ez előfeltétele annak, hogy a zenei és színházi befogadótevékenységünk megfelelő teret kapjon, hiszen a modern előadóművészeteknek ma már természetes része a technológia.

Mindezek nyomán, az adottságokat figyelembe véve, úgy tervezzük, hogy a Díszterem elsősorban előadó-művészeti ínyencségek programjaival jelentkeznek majd. A helyszín adottságai – annak ellenére, hogy az utcazaj néha behallatszik – a klasszikus és kortárs zenét egyértelműen kiemelt helyzetbe hozhatják. A zenei programot sokrétűen építjük fel, repertoárunk a klasszikus szerzőktől a kortársakig és a kísérleti zenéig terjed. Törekszünk arra, hogy kifejezetten nagy nevű, egyedi minőséget hordozó művészekkel és művészeti műhelyekkel dolgozzunk együtt, hogy a MáraiKult brand összekapcsolódjon ezzel a területtel. Ha a művészek megismerik a helyszínt, remélhetőleg meg is szeretik azt, és így a Díszterem idővel egy új mini zeneakadémiai

helyszínné nőheti ki magát. Ezt a tendenciát a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemen való, sokrétű együttműködéssel szeretnénk megalapozni.

Ezt a profilt kiegészíti egy színházi befogadó program, amit a kortárs színházi szcénára alapozunk. Ezzel a programmal ösztönzzük a hazai független és kortárs színházi nevelési, báb-, tánc-, színházművészeti tevékenységeket, támogatjuk a művészeti kockázatvállalást, a művészeti programunk által erősítjük az előadó-művészeteket és a közösségépítést, illetve az előadó-művészetek és a pedagógiai kezdeményezések közötti kapcsolatokat. A minőségi program célja egyszerre legyen a lokális és a Budapesti közösség megszólítása.

Külön szeretnénk kiemelni a színházi és tánc társulatokat: Sztereo Akt/Boross Martin, Dollár Papa Gyermekei/Ördög Tamás, KV Társulat/Száger Zsuzsanna/Urbanovits Krisztina, Forte Társulat/Horváth Csaba, Láthatáron Társulat/Feuer Yvett, Szalai Kriszta, Baltazár Színház, Metanoia Artopédia, K2 Színház, Nézőművészeti Kft, Hód Adrien, Artus, Tünet Együttes. Befogadó programunkban többek között számítunk rájuk is, amit a már említett nyári színházi fesztivál megrendezésével húznánk alá, amely – ha a megfelelő finanszírozás rendelkezésünkre áll, akkor – komoly jelenlétet biztosíthatna mind az 1. kerület lakói számára, mind Budapest viszonylatában.

Ugyanakkor továbbra is szeretnénk a komolyzenét kellően komolyan venni. Rohmann Ditta kiváló sorozata, mely a Fortepiano köré szerveződik továbbra is szervesen illeszkedik intézményünk programjaiba. Partnerként számítunk programjaink kialakításában a Metrum Ensemble-ra, a Liszt Ferenc Zeneművészeti Egyetemre. Debussy fesztiválunk, melyet 2022 második felére tervezünk, elképzelésünk szerint egyszerre szólítja majd meg a kerületi és a kerületen túli komoly zenét kedvelő lakosságot, mivel ebben a kerület zeneiskolái egy színpadon szerepelhetnek komoly és könnyűzenészekkel Harcsa Veronikától az Animae musica zenekarig.

Az év elején a *Magyar Kultúra Napja* indítja színházi évadunkat, amit mi a *Magyar Kultúra Hetévé* szeretnénk szélesíteni. Ennek programját Jordán Tamás és a Sebő együttes József Attila estje, Szalai Kriszta szociálisan érzékenyítő monodrámája, valamint a KV Társulat Médeia c. előadása adja.

Jövő évtől elindul a ház termeinek művészeti élet mindennapjaiba való becsatolása is, melyben színházak és komolyzenészek próbatermi lehetőségeit igyekszünk kiszélesíteni. Egyik ilyen kedvezményezettünk az Artman Alapítvány, amely mozgáskorlátozottakkal foglalkozik, és bázisuk az 1. kerületben van. Ilyen és ehhez hasonló lehetőségekkel kívánjuk nyitottá tenni épületünket, és erősíteni a közösségi tér élményét intézményünkben.

## 2. Virág Benedek Ház

(a közművelődési megállapodásban és vagyonhasznosítási szerződésben meghatározott helyiségei)

Cím: 1013 Budapest, Döbrentei utca 9.

Facebook: <https://www.facebook.com/viragbenedekhaz>

A Budavári Önkormányzat korábban Tabán helytörténeti kiállítást és dokumentációs központot üzemeltetett az épületben, majd a 2015-ben történt felújítási munkák után megnyílt a Döbrentei utca felőli kiállítótér. 2018 óta rendszeresen ad helyet kiállításoknak, melyek között szerepelt már fotó, képzőművészeti- és helytörténeti kiállítás is. 2020-tól a Budavári Önkormányzat színes, kortárs kulturális centrumot működtet itt, ahol a kiállítások mellett a belső udvaron és az emeleti teremsor XIX. századi festett tereiben minden korosztályt megszólító programok kerülnek megrendezésre. Könnyű- és komolyzenei koncertek, családi programok és nyáresti kertmozi vetítések várják a látogatókat. A nyári szezonban gyerektáboroknak adnak otthont az épület különböző részei. A Virág Benedek Ház modern, alternatív művészcsoporthoz, valamint civil kulturális kezdeményezéseknek is teret ad, ötvözve egy kiállítótér, egy alkotói inkubátorház és egy befogadó szemléletű, közösségi találkozóhely funkcióit.

A Virág Benedek Ház szakmailag egy komplex helyzetet teremt. Építészeti nem kulturális térként keletkezett, és ez rányomja bélyegét funkcionalitására, viszont mint kulturális örökség rendkívül inspiráló környezetet ad. Két fajta kiállítótérnek dedikált teremegyháttal rendelkezik: a földszinti helyiségekből álló, boltíves kiállítási térrel, valamint az 1. emeleti, festett falakkal rendelkező szobasorral. Ezek régies hangulata jellegzetes miliót alakít ki, ami nem teszi lehetővé bármilyen kiállítás befogadását. Tudatosan érdemes kezelni a kiállítások beilleszkedő vagy ellenpontoszó jellegét. Ebből az következik, hogy az itt megjelenő aktivitásoknak kifejezetten figyelembe kell venniük a speciális környezetet, amik így valamely mértékben maguk is csak speciálisak lehetnek. Található még itt egy nagyobb pincehelyiség, ami csak nevében van a föld alatt, szintén boltíves, és frissen felújított, de nagysága legfeljebb csak egy kb. max. 6x6 m-es színpadi tér kialakítására ad lehetőséget, és max. kb. 60-70 fő befogadására lehet alkalmas, és magassága is korlátozott. Nem szabad elfelejteni a ház csodálatos, régi hangulatú udvarát sem, mint lehetséges színteret, ami megfelelő technikai felvonulással különösen alkalmas lehet nyári szabadtéri események szervezésére. Összességében az a kép alakul ki, hogy a Virág Benedek Ház arra ösztönzi az ott megjelenő aktivitásokat, hogy vegyék figyelembe a hely szellemét és jellegét. Sőt, fordítsuk meg ezt a gondolatot, és mondjuk ki, akkor válnak igazán hitelessé ezek az aktivitások és produkciók, ha használják a hely hozzáadott értékét. Ebből viszont az következik, hogy a Virág Benedek Ház profiljának meghatározásában érdemes figyelembe venni a performatív kapacitással, a reflektív jelleggel, a nagy alkalmazkodási készséggel bíró, egyedi hangulatra képes aktivitások, produkciók preferenciáját. Tehát a Virág Benedek Házban fokozottan igaz az a meglátás, hogy érdemes olyan helyzeteket teremteni, hogy a programpolitikában kifejezetten a performatív elemekkel dolgozó, a hely szellemét és/vagy adottságait kihasználó produkciók, aktivitások, akár a nem-klasszikus, helyspecifikus formák jelenjenek meg.

Ilyen, de kollektív alapokon álló megvalósítás lenne, egy *nyári színházi fesztivál* megrendezése. Ezt a programot a Virág Benedek Ház különleges udvarára tervezzük, ami egészen egyedi adottsággal bír a város közepén. Ez egy olyan hagyományteremtő kezdeményezésnek gondoljuk, ami egyrészt az 1. kerületet még inkább beágyazná a budapesti kulturális életbe,

másrészről még inkább szembe ötlővé tenné a hely adottságait, mivel a produkciók egy része kifejezetten úgy készülhetne, hogy figyelembe veszi azokat.

Vizuális művészeti területen a Tér-Kép galéria kurátorával szorosán együttműködve szeretnénk kialakítani a kerületi vizuális művészeti élet új közösségét, mely szemléletünk szerint a kerületi művészek szellemi közösségére támaszkodna, célunk közösen elérni, hogy egy a fővárosi, s talán azon is túlmutató művészeti centrum alakulhasson ki.

A tervezett Fortepan kiállítás lenne a Tandori kiállítást követő következő nagyobb kiállítás az emeleti kiállítótérben, valamint ezt követően a Magyar Képzőművészeti Egyetem doktoriiskolájának kiállítása, amire mint partner tekintünk a jövőben is.

Eközben a földszinti kiállítóteret helyi és nem helyi rezidens kiállítókkal szeretnénk megtölteni, otthont adni a kultúrának.

Szeretnénk, ha a Krisztinaváros Virág Benedek Ház Márai Sándor Művelődési Ház és Tér-Kép galéria háromszögében szorosán együttműködve tudnánk programjainkat megvalósítani.

## 1. Jókai Anna Szalon

Cím: 1011 Budapest Iskola utca 28.

E-mail: jokaiannaszalon@budavar.hu

Facebook: <https://www.facebook.com/jokaiannaszalon>

A 2017-ben megnyílt szalon jelenleg egy egyedülálló kulturális helyszín és közösségi tér a Vízivárosban, amely találkozási pont a városrész szerelmeseinek, a lokálpatriótáknak – és a polgári szalonok atmoszféráját idéző enteriőrben fogadja a szépirodalom és kultúra híveit: könyvbemutatók, kortárs irodalmi műsorok színtere.

A Jókai Anna Szalon népszerű programja a Lyukasóra Próza játékos irodalmi fejtörő műsor, melyben a legnevesebb kortárs írók, szerkesztők (többek között Lackfi János, Nyáry Krisztián, Szabó T. Anna, Szegő János) olvasnak fel részleteket egy-egy általuk kiválasztott irodalmi műből, amelynek szerzőjét a játékosársaknak kell megfejteni. A Mondj Te is egy verset! estek egy-egy kiválasztott költő vagy mű köré szerveződnek minden hónap harmadik keddjén. Házigazda: Takács Bence Ervin MMA-ösztöndíjas előadóművész. A jövőbeni terveink között szerepel folytatni a Családban marad című irodalmi beszélgetős sorozatot, a Lackfi János által vezetett Irodalmi játszóház felnőtteknek programot, a Történelmi, Zenetörténelmi, illetve Jazz klubbot, illetve a filmklubbot.

Az idős polgártársaink jóllétét szolgálja a Léleksimogató – memoriter foglalkozás Rák Kati színművésznővel, ahol heti rendszerességgel, jó gyakorlatokkal és emlékek felidézésével karbantarthatják gondolkodásukat, memóriájukat, beszédképességüket a résztvevők.

A Szalon az elmúlt években is számos zenei, irodalmi és színházi, továbbá ismeretterjesztő eseményt fogadott.

A Jókai Anna Szalon szintén egy határozott jellegzetességekkel bíró helyszín, mivel egy nagypolgári lakás miliójét idézi meg. Nyilvánvalóan folytatni érdemes azt az eddigiekben is



működő profilt, ami tipikus szalonként működtette ezt a helyszínt. Intim tér, ahol leginkább az irodalmi, a szellemi, a kis kamarazenei események találhatják itt meg a helyüket, ahol a testközelség és a közvetlenség különös hangulatot tud teremteni. Kiegészítésként érdemes lenne a szalonra színházi játszóhelyként is tekinteni, hiszen ma már elég sok olyan társulat létezik, amelyek kifejezetten a lakásszínházi formát preferálják. Ebben tehát minimális változást képzeltünk el. Viszont élénken indítványozom, hogy a szalon egyfajta társadalmi szellemei műhely jellegét is kapjon, ahol a társadalmi együttélés, együttműködés, és annak reflektív, kritikai vonatkozásai, pártpolitikától mentesen kapjanak helyet.

## 2. Várnegyed Galéria

Cím: Batthyány utca 67.

Facebook: <https://www.facebook.com/varnegyedgallery>

A 2004-ben alapított Várnegyed Galéria a kezdetektől fogad képzőművészeti, fotografiai, iparművészeti tárlatokat. A grafikusoktól és a szobrásztól a textilművészig számos alkotó otthonra talált a Vízivárosban található kiállítóterben, amely a helyi, budai művészek számára is egy stabil pont lett a művészeti életben. A rangos díjakkal elismert mesterek mellett a pályakezdők számára is nyitott a lehetőség a képzőművészet mellett a design területén is, melynek egyre több, nemzetközi kitekintésű, formálódó műhelye kaphat bemutatkozási lehetőséget Buda belvárosában.

A Várnegyed Galéria szintén egy kisgaléria, és szintén egy jó állapotban lévő, jól ellátott tér, és hasonló adottságokkal rendelkezik, mint a Tér-Kép, azzal a különbséggel, hogy egy alagsori helységről van szó. Úgy gondolom ez a galéria szintén betölthetne egyfajta híd szerepet, mégpedig olyan értelemben, hogy lehetőséget adhatna a professzionális és az amatőr határán, a civil, helyi kreatív aktivitások által, a helyi képzőművészeti örökségek feldolgozása által, valamint az alkalmazott képzőművészet által létrehozott alkotások, értékek bemutatására, ápolására. Ez azt is jelenti, hogy a Várnegyed Galéria tere és működése nagymértékben fog kapcsolódni a Vízivárosi Klub működéséhez, vagyis a civil és helyi kezdeményezések számára még nagyobb tér nyílik meg.

## 3. Tér-Kép Galéria

Cím: 1016 Budapest, Krisztina krt. 83- 85.

Facebook oldal: <https://www.facebook.com/terkepgaleria>

A Tér-Kép Galéria 2018. november 15-én nyitott Fábri Zoltán filmrendező festményeivel. A jelenre reflektáló, aktuális kérdéseket felvető és sokszínű kiállításokra törekszünk ebben a térben. Változatos művészeti ágakból érkeznek kiállítóink. A frissen végzett alkotóknak épp úgy

teret szeretnénk biztosítani, mint a szakmában már hosszabb ideje tevékenykedőknek, hisz elsődleges célkitűzésünk egyike, hogy a látogatók mindig valami friss, új gondolattal találkozzanak, vigyék ezt tovább magukkal, érleljék, s új és új párbeszédet induljanak általuk. A kiállításokat- a közönséggel való együttműködést minél inkább erősítve - gyakran kísérő programok színesítik, beszélgetések, szakmai előadások, tárlatvezetések formájában. Olykor egész középiskolai osztályok térnek be hozzánk, bővíteni eddigi ismereteiket, tapasztalati úton kiegészíteni tanulmányaikat, fejlődésüket előre mozdítani. A Tér-Kép Galéria esetében a legkönnyebb a helyzet, mivel egy klasszikus kisgalériáról van szó. Terei és felszereltsége megfelelő teret tud biztosítani mindenféle klasszikus formában kialakított kiállítás megvalósításához, a képzőművészet majd minden ágában, jól használható fehér falai miatt akár vizuális installációk tekintetében is. Viszont nagysága (egy tér) elsősorban az egyéni vagy kettős kiállítások megrendezésére predesztinálja, mivel a csoportos kiállítások esetében egyfajta túlszűfoltosság figyelhető meg. Javaslatom az, hogy a galéria programját a kortárs képzőművészet alkotóiból és alkotásaiból szervezzük. Arra törekszünk, hogy rendszeres együttműködést tudjunk kialakítani különböző képzőművészeti felsőoktatási intézményekkel (pl. Magyar Képzőművészeti Egyetem, Egri Képzőművészeti Egyetem). Emellett szeretnénk elérni azt is, hogy mi magunk, mint intézmény is ösztönözzük egyedi és meghatározó kiállítások létrejöttét. Ennek érdekében szükségesnek tartjuk, hogy kurátorokat vonjunk be a munkánkba, de saját kurátor szakember alkalmazásával is szeretnénk gazdagítani a szakmai stábot, segítve ezzel a Virág Benedek Ház és a kerületi művészeti élet fellendítését, s annak közösséggé szervezését is. A tervezett kiállítások mellett szeretnénk Pályázati együttműködésben is dolgozni a Magyar Képzőművészeti Egyetemmel és a Moholy Nagy Művészeti Egyetemmel, melyben teret és szakmai útmutatást biztosítunk kurátor hallgatóknak, művészeknek és grafikusoknak egyaránt, kortársaikkal való közös kiállítások megszervezéséhez.

#### 4. Országház utcai könyvtár

Cím: 1014 Bp., Országház u. 13.

A Várban, az Országház u. 13. szám alatt, a Budavári Önkormányzat rendszeresen, heti két alkalommal nyitva tartó, térítésmentes könyvtárat működtet a kerület lakosai részére. Ez a könyvtár egyben közösségi tér is, amely elsősorban idősebb embereknek nyújt egyfajta találkozóhelyet. A könyvtárba minden I. kerületi lakos beiratkozhat, és a szolgáltatásokat ingyenesen igénybe veheti. Egyedül költségvetésünk határozza meg, hogy milyen módon tudjuk fenntartani ezt a szolgáltatást.

## 5. Vízvárosi Klub

Cím: 1015 Budapest, Batthyány u. 26.

A klub 2014 óta bővíti a kerületi kulturális intézmények sorát, mint közösségi színtér. Családias jellege, utcára nyíló előtere és a ház előtti hangulatos tér mind erősíti a hely rendeltetését. Fő profilja, hogy otthont adjon kis létszámú, klubszerűen működő rendszeres programoknak, amelyek széles palettával kínálnak lehetőséget a szabadidő hasznos és tartalmas eltöltésére, elsősorban a környékbeli lakók részére. Egészségmegőrző, mozgásos foglalkozások, művelődés, ismeretterjesztés, kézműves foglalkozások mellett az elmúlt évben társadalmilag hasznos témájú workshopok és fogyatékkal élőkét megszólító programok is megjelentek a kínálatban. A nyári időszakban napközis gyermektáborok zajlanak. Emellett a klub alkalmanként a kerületi civil egyesületek programjaihoz biztosít helyszínt és kiemelt célja a közösségépítő kezdeményezések indítása és támogatása. 2020-tól napjainkig az önkormányzat által kiírt pályázat útján lehet jogosultságot nyerni a klub tevékenységi köreire, melyet külön bizottság bírál el.

A Vízvárosi Klub egy olyan színterünk, amelynek hagyományai adják egyértelmű jellegét, és ezen nem is változtatnánk. Ennek a jellegnek a lényegi vonása, hogy a helyi civil társadalom számára nyújt fontos színhelyet. Szeretnénk még fontosabbnak tekinteni ezt a funkciót, és a klubon keresztül még nagyobb hangsúlyt helyezünk a civilek felkutatására, támogatására. Másrészt próbáljunk lehetőség szerint minden civil tevékenységet – legyen az művészi vagy közművelődési – elsősorban ide- és a Várnegyed Galériába összpontosítani, ami így, a galériával együtt, egyfajta központtá tudna válni, jobban össze tudná gyűjteni az ebben a körben mozgó aktivitásokat, és az erre érzékeny közönséget.

Tervezzük megvizsgálni annak lehetőségét, hogy a Vízvárosi klub és esetenként a Várnegyed Galéria mellé hogyan tudna beilleszkedni, mint helyszín az Országház utcai könyvtárhelységünk és a Fő utca 3. alatti helységeink. Ezekben amúgy is civil alapú tevékenység folyik, és ezek jobb szervezésével már elég komoly apparátust tudunk biztosítani a civil szervezetek számára. A klub és az egyéb színhelyeinken megjelenő programok közötti kapcsolatot erősítsük meg. Például a befogadott művészi produkciók és aktivitások figyelmét irányítsuk a klub kapcsolatrendszerében megjelenő civilek felé, ha a közvetlen társadalmi kapcsolat igénye felmerül bennük, és használhassák a klubban felgyülemlett civil jelenlétet, valamint a róluk való tudást. De az is célunk lehet, hogy a civil szervezetek figyelmét a klubon keresztül próbáljuk meg erőteljesebben ráirányítani a színhelyeinken megjelenő aktivitásainkra, ösztönöznünk őket az önkéntes részvételre.

Mindehhez az kell, hogy a klub tényleg szerves része legyen az intézménynek, és maga is, hasonlóan hozzájuk, egyfajta proaktív „civil” szervezatként működjön. A pro-aktivitás értelmezését egy példával próbálom megvilágítani: érdemes lenne felvenni a kapcsolatot a Budapest 100 szervezőivel, és megkeresni az abban résztvevő 1. kerületi épületek lakóit, és segíteni az abban megjelenő energiák fennmaradását. Lényegében tehát azt javaslom, hogy a Vízvárosi Klub a Nonprofit Kft aktívabb kapcsolata legyen a civilek felé, ami nem csak befogadja

a civil szervezetek tevékenységét, nem csak szabadidős tevékenységeket kínál fel, de aktivitásokat is generál.

#### IV. MARKETING TERV

Kiemelten fontos feladatunknak tartjuk, hogy színvonalas programkínálatunkat minél szélesebb körben eljuttassuk a célközönségünkhöz. A látogatók kreatív megszólításához napjainkban már elengedhetetlen az igényes, mindenre kiterjedő és egységes vizuális megjelenés, amely ideális esetben összhangban áll az intézmény céljával, központi szellemiségével.

Az új megjelenési arculat felhasználásával új platformok kialakítása van folyamatban, amelyeken keresztül elérhetjük a kerületi és a budapesti célközönséget. Ilyenek többek között az újonnan kialakított közösségi médiában megjelenő profil oldalak, amin keresztül kifejezetten a fiatalabb korosztályt és adott érdeklődési körű, zártabb csoportokat kívánjuk megszólítani.

Célunk, hogy az intézményeink közösségi oldalakon való jelenlétét tovább erősítsük. Ennek kiemelkedő fontosságát a veszélyhelyzet tette nyilvánvalóvá, hiszen egyedüli kommunikációs csatornaként az online teret tudtuk használni. Fontosnak tartjuk, hogy az újonnan szerzett – elsősorban fiatal, illetve középkorú – célcsoport igényeit folyamatosan szem előtt tartva, érdeklődésüket fenntartsuk. Fesztiváljaink, nagyrendezvényeink, művészeti programjaink elsődleges feladata a látogatók (elsősorban az I. kerületi és a budapesti közönség) bizalmának építése a krízishelyzet után. A biztonságosan, az előírányzott óvintézkedéseknek megfelelően megrendezett programok visszaadják a közösségi élménybe vetett hitet.

Az intézmény Facebook-oldalán folyamatosan frissülő tartalmakkal, aktualitásokkal, hírekkel, fényképalbumokkal, fotókkal, kreatívokkal és élő videós bejelentkezésekkel tartjuk fent a követők érdeklődését. A legtöbb programhoz Facebook-esemény is kapcsolódik, amelyek elősegítik a rendezvények hírének szélesebb körben való elterjedését. Ezen felül több tematikus vagy kisközösséget érintő csoportbeli célzott megosztással igyekszünk rendezvényeinket minél szélesebb körben meghirdetni.

A kerületi Várnegyed újsággal továbbra is szoros együttműködést ápolunk, amelynek eredményeként a kéthetente megjelenő lapban egy teljes oldal terjedelemben az aktuális időszak programajánlatait, illetve egy-egy interjút vagy a kulturális életről kapcsolatos cikket közlünk.

A hatékonyabb kommunikáció és a valós közönségigény felmérése érdekében időről időre a kulturális intézmény programkínálatát érintően online kérdőíves igényfelmérést végzünk, amelynek eredményeit szem előtt tartjuk a programstruktúra kialakításakor.

Amennyiben az elfogadásra kerülő költségvetés továbbra is lehetővé teszi, a bevált kommunikációs csatornáink megtartását tervezzük, elsősorban a közösségi média alapú

platformjain a munkatársak szaktudását felhasználva. A hirdetési kampányok területén folyamatos fejlődést kívánunk elérni. A hirdetési formák változatossága fontos számunkra, és általánosságban elmondható, hogy célszerű több párhuzamos csatornát használni, és minél átfogóbb hirdetési lehetőségeket kihasználni.

Emellett szeretnénk, ha műsorfüzetünk egyedi offline kiadvány lenne, ezért költségvetésünktől függően, tervezzük, hogy egy kerületi alkotóval egyedi művészi arculatot alakítunk ki hozzá, hogy tartalmában is megfrissítve izgalmas kulturális kommunikációs eszközünk legyen, melyre érdemes odafigyelni.

#### Tervezett online reklámkampányok:

- Facebook hirdetési profil nagyobb mértékű kihasználása
- Instagram hirdetések létrehozása
- PR cikkek és programajánlók megjelenítése országos és fővárosi jelentőségű webalapú programmagazinokban (port.hu, We Love Budapest, koncert.hu, Szélforgó, kultura.hu, prae.hu,)

#### Tervezett offline reklámkampányok:

- nyomtatott sajtóban megjelenő hirdetések, (Recorder magazin, Funzine, Papageno, Pesti Műsor)
- szórólapok,
- reklámplakátok, óriásplakátok, molinók,
- reklámajándékok,
- elektronikus média: a televíziós és rádiós csatornák (Klasszik Rádió 92.1) , hirdetési felületeinek kihasználása.

## V. BELSŐ KONTOROLLRENDSZER – KOCKÁZATKEZELÉS

A köztulajdonban álló gazdasági társaság első számú vezetőjeként felelős vagyok a belső kontrollrendszer kialakításáért, ezért annak kialakítása és fejlesztése során figyelembe veszem a tulajdonosi joggyakorlót, a felügyelőbizottság által tett ajánlásokat, javaslatokat is, de elköteleztem magam annak érdekében, hogy a jövőben olyan szervezetet vezessek, ahol átláthatók a szervezeti célok és értékek, folyamatok, valamint olyan etikus működési rendszert kialakítani, ami biztosítja a jól működő szervezeti kultúrát. Számunkra a legnagyobb működési kockázatot ebben az évben továbbra is a járványhelyzet várható alakulása jelenti. Amennyiben újabb korlátozásokra számíthatunk, abban az esetben valószínűsíthetően bevételeink újra tervezésére lesz szükség. Likviditási problémára nem számítunk ebben az évben, vevőink

jellemzően határidőre teljesítenek, jegyeink nagy részét elővételben, internetes felületeken kívánjuk a jövőben is értékesíteni. A fenntartó támogatásának folyósítási üteme várhatóan szintén nem lesz akadálya a folyamatos működésnek.

A társaság éves beszámolóját független könyvvizsgáló fogja minősíteni.

## VI. PÉNZÜGYI TERVEZÉS

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. 100 %-os tulajdonosa a Budapest I kerület Budavári Önkormányzata. A társaság alapidokumentumait és pénzügyi gazdálkodását 3 tagú felügyelő bizottság ellenőrzi. Bevételei saját bevételből és a tulajdonostól kapott működési támogatásból áll, melyeket a jövőben pályázati támogatásokkal szeretnénk kiegészíteni.

A jelenleg is érvényben lévő járványügyi veszélyhelyzet figyelembevételével a 2022-es év pénzügyi tervezése igen nagy gondot jelentett számunkra és ez nagy valószínűséggel, működésünket és még a szakmai terv megvalósulását is befolyásolhatja.

**Anyagjellegű ráfordítások - 232 955 ezer Ft**

Az anyagköltség tervezett összege 1 800 eFt.

Ez a felmerülő kisebb beszerzéseket, a tonerek, papírok, irodaszerek összegeit foglalja magában a 8 helyszínre.

**Igénybe vett szolgáltatások**

Szolgáltatások tervezett köre: ügyvédi eseti szolgáltatás, külső könyvelő díja, könyvvizsgáló díja,

IT rendszergazda, Tabán mozi bérleti díj az ingyenes filmvetítésekre, nyomtatók bérleti díja, a havi programfüzetek, plakátok grafikai- és nyomdaköltsége, facebook és instagram programhirdetések költsége, az épületek között felmerülő szállítási-rakodási költség, tűzvédelem, kommunikáció költségei.

Fentiek tervezett költsége 21 182 eFt.

A rezsiköltségeket úgy tudtuk kalkulálni, hogy a 7 épület éves rezsiköltségének összegét a korábbi üzemeltető GAMESZ kimutatásaiból arányosítva számítottuk, a Krisztina téri épület üzemeltetési költségénél a 2021-es üzemeltetési adatokból indultunk ki, bár itt ebben az évben csak szeptembertől folyt művelődési házi tevékenység.

Az összesített rezsiköltség 142 131 eFt.

A tervezett művészeti és egyéb kulturális programok szakmai szolgáltatóinak költsége 65.000 ezer Ft.

**Egyéb szolgáltatások**

Biztosítási díjak: a 8 épület és a rendezvények biztosítása az előzetes számítás szerint 1 846 eFt lesz.

A bankköltsége várható összege 996 eFt.

**Személyi jellegű ráfordítások - 106 605 ezer Ft**

Foglalkoztatottak tervezett létszáma 15 fő, a 8 kulturális helyszín működtetését ezzel a minimális létszámmal tervezzük megvalósítani. A bruttó bérek összege a járulékkal 15 főre 89 833 ezer Ft.

Ennél kevesebb foglalkoztatottal nem tudjuk az összes helyszínt nyitva tartani és programmal megtölteni.

A 3 fős felügyelő bizottság éves tiszteletdíja közteherrel ezen felül 4 661 ezer Ft.

Megbízási díjra 2 648 ezer Ft-ot terveztünk be.

A 15 fő munkavállaló cafeteria költsége és közlekedési költség térítése 8 058 ezer Ft.

Személyi jellegű egyéb juttatásként a programok fellépőinek minimális szintű vendéglátására egész évre a 8 helyszínre járulékkal együtt 1 405 ezer Ft-ot terveztünk.

**Beruházások - 8 254 ezer Ft**

A Virág Benedek Ház épületén jelenleg nincs felirat, a lépcső kapaszkodó hiányában balesetveszélyes, információs tábla beszerzése is szükséges. Mivel műemlék az épület, ezért csak speciális megoldások fogadhatók el. A tavaly ott felújított, jelenleg bútorozatlan boltíves nagyterem berendezésének költségét is beállítottuk. 2 munkavállaló részére irodabútor beszerzése is esedékes ebben az épületben. 5 747 ezer Ft az ezekre tervezett összeg.

A Márai Művelődési ház dísztermébe a színházi előadásokhoz szükséges lámpatartó híd beszerzése, a táncterembe és a Virág Benedek Házba ún. balettszőnyeg borítás vásárlása.

A létszám bővítés 5 számítógép és tartozékai beszerzését teszik szükségessé. A tervezett összeg ezekre a beszerzésekre 2 507 eft.

**Belföldi értékesítés nettó árbevétele - 83 240 ezer Ft**

**Terembérleti díjak**

A tervezett bevétel 9 040 eFt a kiadható helyszíneken.

**Rendezvények jegybevétele**

A tervezett bevétel 74.200 eFt, ez tartalmazza az önkormányzat által a közművelődési szerződés alapján megrendelt programok bevételét, ami 65 000 eft és a programok jegybevételét, ami 9.200 eFt.

A bevételek a járványügyi helyzet miatt nehezen tervezhetők. A rendezvényekre a kerületi lakosoknak kerület kártyával sok esetben kedvezményesen értékesítjük a jegyeket.

A működéshez szükséges önkormányzati támogatás: 264 574 ezer Ft

**2022. évi pénzügyi terv**  
**Budavári Kulturális Nonprofit Kft.**

Megnevezés	Összeg (eFt)
<b>Személyi jellegű ráfordítások</b>	<b>106 605</b>
Bruttó bérek járulékkal	89 833
Bruttó megbízási díj járulékkal	2 648
Tiszteletdíjak	4 661
Egyéb személyi jellegű	9 463
<b>Anyagjellegű ráfordítások:</b>	<b>232 955</b>
Anyagköltség	1 800
Igénybe vett szolgáltatások összesen	231 155
ebből üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatók	142 131
ebből művészeti és egyéb kulturális programok szakmai szolgáltatói	65 000
ebből könyvvizsgáló, jogi tanácsadó, könyvelő, rendszergazda, bérleti díj, reklám, kommunikáció	21 182
ebből egyéb szolgáltatások (bankköltség, biztosítási díj)	2 842
<b>Beruházásokra</b>	<b>8 254</b>
Virág Benedek Ház, Márai Művelődési Ház eszközbővítés, informatikai beszerzés	
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>347 814</b>
<b>Bevételi terv</b>	<b>83 240</b>
ebből terembérllet	9 040
ebből az Önkormányzat által megrendelt programok bevétele	65 000
ebből jegybevétel	9 200
<b>FINANSZÍROZÁSI IGÉNY (kiadás-bevétel)</b>	<b>264 574</b>



**Támogatási igény havi bontásban (havi elszámolási kötelezettség mellett)**

Dátum (hó eleje)	Igényelt támogatás (eFt)
2022. január	22 574
2022. február	22 000
2022. március	22 000
2022. április	22 000
2022. május	22 000
2022. június	22 000
2022. július	22 000
2022. augusztus	22 000
2022. szeptember	22 000
2022. október	22 000
2022. november	22 000
2022. december	22 000
<b>Összesen</b>	<b>264 574 eFt</b>

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Tisztelettel kérjük üzleti tervünk fenti tartalommal való elfogadását.

Budapest, 2021.11.26.



Ari Zsófia  
ügyvezető

Budavári Kulturális Nonprofit Kft.



**Budavári Kulturális Nonprofit Kft.**  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

**BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT**

székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

törzskönyvi azonosító: 735649

adószáma: 15735643-2-41

bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000

képviseli: Váradiné Naszályi Márta polgármester

a továbbiakban: Támogató,

másrészről a

**Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

székhely: 1013 Budapest, Krisztina tér 1.

cégjegyzékszám: Cg.01-09-389131

statisztikai számjel: 27414169-9004-572-01

adószám: 27414169-2-41

képviseli: Ari Zsófia ügyvezető

a továbbiakban: Támogatott között a mai napon az alábbi feltételekkel.

### A szerződés tárgya

1. Támogató ...../..... önkormányzati határozata alapján jelen támogatási szerződésben rögzített – alább részletezett feltételekkel – vissza nem térítendő pénzügyi céltámogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló ...../..... (.....) önkormányzati rendelete alapján 2022. évi kiadási előirányzatai terhére Támogatott részére mindösszesen

**264 574 000 Ft, azaz kettőszázhatvannégymillió-ötszázhetvennégyezer forint összegű támogatást biztosít,**

amelyet a Támogatott Raiffeisen banknál vezetett 12001008-01784316-00100005 számú fizetési számlájára a jelen támogatási szerződésben foglaltak szerinti **ütemezésben** utal át.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatási összeg **2022. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig használható fel az alábbi, 3.1. pontban meghatározott célokra.**

**3.1. Támogatott a támogatás összegét 2022. évi működésének biztosítása (különösen: személyi jellegű ráfordítások, anyagköltség, üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások, könyvvizsgáló, könyvelő, jogi tanácsadó, informatikai szolgáltatások, reklám, kommunikáció, eszközbeszerzés, informatikai bővítés) céljából használhatja fel.**

4. A Támogató a támogatás összegét a Támogatott részére az alábbiak szerint tizenkét havi részletben, havi rendszerességgel utalja át.

**4.1. A 2022. január havi összeg: 22 574 000 Ft,**

**A 2022. februártól 2022. decemberig terjedő időszakra (mely összesen tizenegy hónap) a havi összeg: 22 000 000 Ft.**

4.2. A Támogató a tárgyhavi összeget a mindig tárgyhó 10. napjáig utalja át. 2022. február hótól a havi összeg átutalásának feltétele, hogy a Támogatott az előző havi elszámolási kötelezettségének eleget tett. Amennyiben a Támogatott által benyújtott elszámolás számszakilag hibás, vagy bármely okból nem felel meg a jelen szerződésben meghatározott feltételeknek, a Támogató az átutalást a hiba, hiányosság Támogatott általi orvoslását követő 3. munkanapon utalja át.

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

5. A Támogatott kijelenti, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés a) pontja szerint megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, az Áht. 50. § (1) b) pontja alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, valamint az Áht. 50. § (1) bekezdés c) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

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 nyilvánosságra hozatalához.

8. A támogatást a jelen szerződésben foglaltak alapján a támogatási cél megvalósítása érdekében lehet felhasználni.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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

13. Támogatott a támogatást kizárólag a jelen szerződésben rögzített célokra, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

14. Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha

14.1. Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használta fel, vagy

14.2. Támogatott az elbíráláshoz szükséges vagy jelen szerződésben rögzített jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

15. 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 megíúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított 8 banki napon belül.

17. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződés alapján biztosított céljellegű támogatást nem a jelen szerződésben meghatározott célra 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 (a továbbiakban: Ptk.) által számított késedelmi kamattal növelten.

18. A Támogatott **a támogatás havi összegének felhasználásáról** a jelen szerződésben foglaltak szerint **a következő hónap 5 munkanapjáig köteles a csatolt Elszámolási lap (4. számú melléklet) felhasználásával tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok másolatának egyidejű csatolásával) készíteni.** Az elszámolást ellenőrzés és elfogadás céljából kell megküldeni a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat címére.

19. Amennyiben a havi összeg nem került teljes mértékben felhasználásra, a maradvány összege a következő hónapban is felhasználható. Ez a rendelkezés a 2022. december havi összeg tekintetében nem alkalmazható, a 2022. decemberre járó összegből fennmaradó maradványt (valamint a fel nem használt támogatás összegét) legkésőbb az elszámolás benyújtásával egyidejűleg vissza kell utalni a Támogató részére.

20. A Támogatott vállalja, hogy a támogatásról szóló elszámolást jelen szerződés „Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához” című, jelen szerződéshez csatolt 4. számú mellékletben foglaltak szerint teljesíti. Az elszámoláshoz csatolandó még a kitöltött és aláírt ÁFA-Nyilatkozat is, amennyiben az a Támogatott vonatkozásában releváns (3. számú melléklet). A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a havi elszámolás során kizárólag az érintett hónapban keletkezett,** a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

21. A Támogatott által benyújtott havi elszámolásokat a Gazdasági Iroda ellenőrzi.

22. A Támogatott a támogatási összeg felhasználásáról havi elszámolási kötelezettségén felül évi két alkalommal, először a 2022 májusában tartandó munkaterv szerinti rendes bizottsági ülésen, majd 2022 októberében tartandó munkaterv szerinti rendes bizottsági ülésen szöveges beszámoló készítésével és benyújtásával beszámol Képviselő-testület gazdasági és jogi ügyekért, valamint közművelődéséért felelős bizottságai felé. A szöveges beszámolót a „Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához” című, jelen szerződéshez csatolt 4. számú melléklet szerint kell elkészíteni.

Ez a rendelkezés a Támogatott BDV/18511-10/2021. ügyiratszámú közművelődési megállapodásban és BDV/18511-11/2021. ügyiratszámú vagyhasznosítási szerződésben meghatározott beszámolási kötelezettségeit nem érinti.

23. 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 az Áht. szabályai alapján.

24. A Támogatott az Áht. 50/A. §-a értelmében kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően valamennyi bankszámlájára és azok alszámláira vonatkozóan átadja a számlavezető pénzintézet által nyilvántartásba vett azonnali beszedési megbízás (inkasszó) Felhatalmazó levelet Támogató részére, mely jelen szerződés 2. számú melléklete. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató elállása, felmondása esetén Támogató él a 2. számú mellékletként becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igényléséből.

### **Egyéb rendelkezések**

25. A szerződéskötés feltételeként meghatározott nyilatkozatok a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

26. Támogatott vállalja, hogy kiadványaiban a Támogatót nevének megjelentetésével, mint támogatót feltünteti.

27. Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviselőjére 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.

28. A jelen Szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben az aláírásokra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

29. A Támogatott és a Támogató kijelenti, hogy a jelen szerződést az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) rendelkezéseire figyelemmel kötik meg, úgy, hogy azok megfeleljenek a határozat által előírt követelményeknek.

Felek a jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag irták alá azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., Áht., és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit, valamint Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat által államháztartáson kívüli forrás átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 13/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelete vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Budapest, .....

Budapest, .....

Váradiné Naszályi Márta  
polgármester

Ari Zsófia  
ügyvezető

Jogi ellenjegyzés:

dr. Németh Mónika jegyző  
..... "...."

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....  
.....  
2021. .... "...."

A szerződés mellékletei:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. Felhatalmazó levél
3. ÁFA-nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához
6. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat

**Nyilatkozat**

**az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről**

Alulírott Ari Zsófia mint a **Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** képviselőjére jogosult képviselője a jelen okirat aláírásával ezennel tudomásul veszem, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (1) bekezdése értelmében nem biztosíthat költségvetési támogatást olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti **átlátható szervezetnek**. Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy az általam képviselt szervezet (a továbbiakban: szervezet) az Nvt. 3. § (1) alapján átlátható szervezetnek<sup>1</sup> 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, ..... ..

.....  
**Ari Zsófia ügyvezető**  
**Budavári Kulturális Nonprofit Kft.**

---

<sup>1</sup> a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

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

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

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

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

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

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

**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 ügyiratszama:	
Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Budavári Kulturális Nonprofit Kft
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: .....naptól –2023. március 31. 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, 2021. ....

.....

Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
Ari Zsófia ügyvezető

-----  
(számlavezető bank)



NYILATKOZAT

Alulírott Ari Zsófia ügyvezető a Budavári Kulturális Nonprofit Kft. képviselőjeként nyilatkozom, hogy a Társaság

ÁFA körbe tartozik / Nem tartozik ÁFA körbe\*,  
az ÁFA-t visszaigényelheti / Nem igényelheti vissza\*.

\* A megfelelő aláhúzendő!

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Társaságnak lejárt esedékességű köztartozása nincs.

Jelen nyilatkozatot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött támogatási szerződéshez teszem, más célra nem használható fel.

Budapest, ..... ..

.....  
Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
Ari Zsófia ügyvezető

**Elszámolási lap**  
**a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól 2022-ben 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**

Ari Zsófia ügyvezető mint a Budavári Kulturális Nonprofit Kft. ügyvezetője kijelentem, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól 2022. évben kapott

..... Ft összegű támogatás

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

Budapest, .....

.....  
 Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
 Ari Zsófia ügyvezető

**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 támogatás folyósításához a Támogatottal a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat által államháztartáson kívüli forrás átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 13/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelete által meghatározott támogatási szerződést kell kötni.

A támogatási szerződés öt példányban készül.

**I. 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 papírfomátumban fogadhatók el.

**Az elszámolás kötelező mellékletei:**

1. a támogatott cél megvalósításáról elkészített Szöveges szakmai beszámoló,
2. a kitöltött és a támogatott szervezet képviselőjének aláírásával ellátott Elszámolási lap,
3. a Csatolt számlák és kapcsolódó dokumentumok hitelesített másolata, azok e tájékoztatóban előírt mellékleteivel,
4. Nyilatkozatok

**1) 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.

**2) Elszámolási lap kitöltése**

- a) 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.
- b) 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!

### 3) 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.

## II. Az elszámoláshoz csatolandó melléletekről

### 1) 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  
2022. évi BDV/ ..... támogatása terhére.”

- a) 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.
- b) 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.

### 2) Kifizetést igazoló bizonylatok

- a) 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.
- b) Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat becsatolása szükséges.  
Elszámolható költségek

Személyi jellegű kifizetések		
Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Bérköltségek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szerződés hitelesített másolata;</li> <li>- kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kifizetési jegyzék; (bérjegyzék)</li> </ul>
Megbízási díjak	<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számla vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék)</li> </ul>
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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés</li> </ul>
Ösztöndíjak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- döntés az ösztöndíjról (ki, mennyit, mennyi időtartamra) hitelesített másolata;</li> <li>- az ösztöndíjas beszámolója az elvégzett tevékenységről;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha az ösztöndíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ösztöndíj szerződés vagy kifizetési bizonylat (bérjegyzék)</li> </ul>

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)		
Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)		
Étkezési költség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
* Amennyiben a támogatott szervezet gépjárművét használták, szükséges csatolni hitelesített másolat formájában a kiküldetési rendelvényt és a benzinszámlákat.		

Ha magántulajdonban lévő gépjárművet használnak hivatalos célra, úgy kérjük csatolni a kiküldetési rendelvényt és az útnyilvántartást, valamint az elszámolást is, szintén hitelesített másolat formájában.

Autóbusz bérlése esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.

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

	bankszámlakivonat hitelesített másolata	
Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megrendelő hitelesített másolata;</li> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Szállásköltség	<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
Reprezentációs költségek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megrendelő hitelesített másolata;</li> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	<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
Egyéb szolgáltatások díja	<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
Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzése)*		



Ingtalanok, 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 pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
<p>* Amennyiben – a támogatási szerződésnek megfelelően – a támogatásból tárgyi eszközök beszerzésére is sor kerül, és annak értéke meghaladja a 100 000 Ft, azaz százezer forint értékhatárt, úgy mellékelni kell az eszköz beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos és számviteli nyilvántartásba vételére vonatkozó dokumentumát, illetve használatra átadás esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv hitelesített másolatát.</p> <p>Amennyiben – a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti áru beszerzés írásos dokumentumait nem csatolja, akkor az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.</p>		

### III. 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.

### IV. 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.

#### **V. 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.

#### **VI. 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.

#### **VII. 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: .....
  - adószáma: .....
  - képviselőjének neve: .....
- c) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező gazdasági társaságnak nem minősülő egyéb szervezet):
- neve: .....
  - székhelye: .....
  - képviselőjének neve: .....
  - nyilvántartásba vételi okiratának száma: .....
  - 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, 2021. ....

Ari Zsófia

ügyvezető

**b) Érintettség**

Jelen nyilatkozat I pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatom/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. §-ában foglalt érintettség (ld. Kivonat)

- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

**Amennyiben érintettség áll fenn, az érintettség alapjául szolgáló körülmény:**

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

A fennálló érintettséggel kapcsolatban a 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt előírásoknak eleget tettem.

Budapest, .....

Ari Zsófia  
ügyvezető

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 részvételtől 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).

## NYILATKOZAT

Alulírott, Ari Zsófia. a(z) Budavári Kulturális Nonprofit Kft. (adószám:27414169-2-41.) képviselőjeként

1. Nyilatkozom, hogy szervezetünk

ÁFA körbe tartozik/Nem tartozik ÁFA körbe\*

az

ÁFÁ-t visszaigényelheti/Nem igényelheti vissza\*

**\* A megfelelő aláhúzendő**

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy szervezetünknek lejárt esedékességű köztartozása nincsen.

Jelen nyilatkozatot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött támogatási szerződéshez teszem, más célra nem használható fel.

A nyilatkozat az ügyirat melléklete.

Budapest, 2021. december 8.

---

cégszerű aláírás



---

Ari Zsófia ügyvezető

 Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005

# ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

Alulírott, ARI Zsófia mint a(z) Budavári Kulturális Nonprofit Kft (székhely: 1013 Budapest, Krisztina tér 1.. adószám: 27414169-2-41) 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 Budavári Kulturális Nonprofit Kft a továbbiakban: szervezet) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdése 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, 2021. december 8.

  
cégszerű aláírás

  
Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
ARI Zsófia 120300601704316-00100005

<sup>1</sup> átlátható szervezet:

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

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

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

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

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

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetlenül több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szervezeti 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 vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztviselői megismerhetőek,

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

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



## 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: Budavári Kulturális Nonprofit Kft.
- székhelye: 1013 Budapest, Krisztina tér 1.
- cégjegyzékszám: 01-09-389131
- adószám: 27414169-2-41
- képviselőjének neve: Ari Zsófia ügyvezető

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): egyedi támogatási kérelem
- a támogatandó cél: a Budavári Kulturális Nonprofit Kft 2022. évi működése
- pályázott/kérelmezett összeg: **264.574 eFt**, kettőszázhatvannégymillió ötszázhetvennégyezer Forint

### III. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

#### a) Összeférhetetlenség

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

- fennáll
- nem áll fenn.

[Dokumentum címe]

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....

A fennálló összeférhetetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

.....

.....

Budapest, 2021. december 8,

Ari Zsófia ügyvezető

Budavári Kulturális Nonprofit Kft.



Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005

#### b) Érintettség

Jelen nyilatkozat I pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatom/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. §-ában foglalt érintettség (ld. Kivonat)

- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben érintettség áll fenn, az érintettség alapjául szolgáló körülmény:

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) e) pontjában meghatározott érintettség áll fenn, melyre tekintettel haladéktalanul kezdeményezem ezen körülmény honlapon történő közzétételét.

A fennálló érintettséggel kapcsolatban a 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt előírásoknak eleget tettem.

Budapest, 2021. december 8.

Ari Zsófia ügyvezető

Budavári Kulturális Nonprofit Kft.



Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005

**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 részvételtől 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

[Dokumentum címe]

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).



BUDAPEST I. KERÜLET  
BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

### Kérelem egyedi támogatás iránt

- 1) A kérelmező azonosító adatai, különösen cégneve (neve), székhelye (címe):  
Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1  
Cégjegyzékszám: 01-09-389131
- 2) A kérelmező adóazonosító száma (adószáma):  
27414169-2-41
- 3) A kérelmező képviselőjének és kapcsolattartójának neve, kérelmező elérhetősége:  
Ari Zsófia ügyvezető  
[info@maraikult.hu](mailto:info@maraikult.hu); [ari.zsofia@maraikult.hu](mailto:ari.zsofia@maraikult.hu)
- 4) A kérelmező bemutatkozása, kitérve eddigi tevékenységére, különösképpen annak kerületi vonatkozásaira:  

A Budavári Kulturális Nonprofit Kft. a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által ellátandó közművelődési alapszolgáltatások köréről, valamint a feladatellátás formájáról, módjáról és mértékéről szóló 24/2021. (X. 6.) önkormányzati rendelete alapján, a határozatban meghatározott közművelődési feladatok ellátásához elsősorban az alapító okiratában rögzített alpfeladatok teljesítésével járul hozzá.

Ezen keretek közt kulturális szolgáltatást nyújt, közművelődési tevékenységet támogat. Tevékenyen részt vesz a közösségi kulturális hagyományok fenntartásában és a művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének, a lakossági művészeti kezdeményezések támogatásában, művészi értékek létrehozásában és megőrzésében. Az Alapító Okirat szerint az intézmény fő tevékenysége a kulturális szolgáltatás, és ennek megfelelően működteti intézményeit. E feladat során alapvető célunk jelentős művészi értéket képviselő produkciók megismertetése a közönséggel. Intézményeink új, fiatalos programstruktúrát kialakítva az I. kerület meghatározó, központi közösségi-kulturális intézményeként kíván bekerülni a kerület és a budapestiek mindennapjaiba. Elsődleges célunknak tekintjük, hogy a Budapest I. kerület Budavár Önkormányzatának tulajdonosi elvárásait, a kerület és a főváros lakosságának, civil szervezeteinek igényeit kielégítsük, magas szakmai színvonalon ellássuk a vállalt és elvárt közművelődési és közfeladatokat.
- 5) A támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetése, azok tervezett hatásai, összefüggései a támogatandó céllal, valamint az

ezekhez kapcsolódó részletes költségterv (szükség szerint költség-haszon elemzés, megvalósíthatósági tanulmány):

2022. évi működésünket, a Kft. alapító okiratában felsorolt kulturális szinterek működtetését és kulturális programokkal való színvonalas megtöltését csak úgy tudjuk az év végéig megvalósítani, ha a kérelemben igényelt forrást az alapítótól megkapjuk hozzá. 2022-től a 8 kulturális szintér teljes üzemeltetési költségét is társaságunknak kell fizetnie, ez a teljes költségvetésünknek mintegy a felét teszi ki.

**2022. évi pénzügyi terv**  
**Budavári Kulturális Nonprofit Kft.**

Megnevezés	Összeg (eFt)
<b>Személyi jellegű ráfordítások</b>	<b>106 605</b>
Bruttó bérek járulékkal	89 833
Bruttó megbízási díj járulékkal	2 648
Tiszteletdíjak	4 661
Egyéb személyi jellegű	9 463
<b>Anyagjellegű ráfordítások:</b>	<b>232 955</b>
Anyagköltség	1 800
Igénybe vett szolgáltatások összesen	231 155
ebből üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatók	142 131
ebből művészeti és egyéb kulturális programok szakmai szolgáltatói	65 000
ebből könyvvizsgáló, jogi tanácsadó, könyvelő, rendszergazda, bérleti díj, reklám, kommunikáció	21 182
ebből egyéb szolgáltatások (bankköltség, biztosítási díj)	2 842
<b>Beruházásokra</b>	<b>8 254</b>
Virág Benedek Ház, Márai Művelődési Ház eszközbővítés, informatikai beszerzés	
<b>MINDÖSSZESEN</b>	<b>347 814</b>
<b>Bevételi terv</b>	<b>83 240</b>
ebből terembérlés	9 040
ebből az Önkormányzat által megrendelt programok bevétele	65 000
ebből jegybevétel	9 200
<b>FINANSZÍROZÁSI IGÉNY (kiadás-bevétel)</b>	<b>264 574</b>

- 6) Az igényelt támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összege és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összege:

**bruttó 264 574 ezer Ft**

ÁFA levonási jogunkkal nem kívánunk élni a támogatással kapcsolatban, mivel költségeink túlnyomó része nem tartalmaz levonható áfát.

- 7) A megvalósítás és a finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:

Dátum	Igényelt támogatás (eFt)
2022. január	22 574
2022. február	22 000
2022. március	22 000
2022. április	22 000
2022. május	22 000
2022. június	22 000
2022. július	22 000
2022. augusztus	22 000
2022. szeptember	22 000
2022. október	22 000
2022. november	22 000
2022. december	22 000

**Összesen**

**264 574 eFt**

- 8) A rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összege, ezen belül
- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összege:
  - *nem kapunk ilyen támogatást*
  - az államháztartáson belüli szervezettől, kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege:
  - *nem kapunk ilyen támogatást*

Nyilatkozom, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) e) pontjában meghatározott érintettség áll fenn, melyre tekintettel haladéktalanul kezdeményezem ezen körülmény honlapon történő közzétételét.

Budapest, 2021. december 08.

Ari Zsófia ügyvezető



Budavári Kulturális Nonprofit Kft.  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005

## Mellékletek

A kérelemhez csatolandó mellékletek:

- 1) összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozat
- 2) ÁFA-nyilatkozat (3. számú melléklet)

A támogatási szerződés megkötésének feltétele:

- 1) felhatalmazó levél beszédési megbízáshoz (2. számú melléklet)
- 2) átláthatósági nyilatkozat (1. számú melléklet)

A támogatási szerződés mellékletét képezi a fentiekén túl:

- 1) elszámolási lap (4. számú melléklet)
- 2) Tájékoztató a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához (5. számú melléklet)



## Vállalkozási keretszerződés

Amely létrejött egyrészről a

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat**

székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

törzskönyvi azonosító szám: 735649

statisztikai számjel: 15735643-8411-321-01

adószáma: 15735643-2-41

képviseli: Váradiné Naszályi Márta polgármester

a továbbiakban: Önkormányzat

másrészről a

**Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

székhelye: 1013 Budapest, Krisztina tér 1.

Céggjegyzékszám: 01-09-389131

Adószám: 27414169-2-41

képviseli: Ari Zsófia ügyvezető

Fizetési számla: 12001008-01784316-00100005

a továbbiakban: Társaság)

(az Önkormányzat és a Társaság együttesen a továbbiakban: Felek)

között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

## Előzmények

Az Önkormányzat és a Társaság közötti 2022. január első napjától hatályos közművelődési megállapodás alapján az Önkormányzat a Társaságot bízta meg a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 23. § (5) bekezdés 13. pontjában, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult. tv.) 76. § (1)-(3) bekezdéseiben, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által ellátandó közművelődési alapszolgáltatások köréről, valamint a feladatellátás formájáról, módjáról és mértékéről szóló 24/2021. (X. 6.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 4. § (1) bekezdésében meghatározott közművelődési feladatok ellátásával.

A közművelődési megállapodás alapján a Társaság a **Kult. tv. 76. § (3) bekezdésében meghatározott közművelődési alapszolgáltatásokat** biztosítja.

A közművelődési megállapodás VIII/I. pontja és a ...../..... (.... ....) önkormányzati határozat alapján az Önkormányzat és a Társaság a közművelődési alapszolgáltatások teljesítése céljából az alábbi vállalkozási keretszerződést köti egymással.

A jelen keretszerződés a közművelődési megállapodással együtt értelmezendő és alkalmazandó.

A Felek rögzítik, hogy a jelen vállalkozási keretszerződést az Önkormányzat, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő és a kizárólagos tulajdonát képező gazdasági társaság a Kbt. 9. § (1) h) pontjára figyelemmel, a Társaság Képviselő-testület által jóváhagyott üzleti tervében foglalt alapjulgvetel kötik egymással, azzal, hogy a szerződés hatálya során folyamatosan nyomon követik a Kbt. 9. § (1) h) bekezdésében foglalt feltételek fennállását.

## A Szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat a jelen vállalkozási keretszerződés megkötése révén megrendeli, a Társaság pedig az alábbi feltételek szerint elvállalja **a közművelődési megállapodásban rögzített közművelődési alapszolgáltatások teljesítése céljából szükséges kulturális programok, rendezvények teljes körű megszervezését és lebonyolítását.**
2. Az Önkormányzat az egyes kulturális programokat, rendezvényeket a Társaság által 2022. március 1. napjáig benyújtandó rendezvénytervet is magába foglaló szolgáltatási tervhez is igazodva egyedi megrendelés révén rendeli meg a Társaságtól. Az Önkormányzat a megrendelést az egyes programok jellegétől függően olyan időpontban köteles leadni, hogy a Társaság részére kellő idő álljon rendelkezésre annak teljesítésére.
3. Az Önkormányzat által írásban leadandó megrendelésnek tartalmaznia kell legalább a megrendelés tárgyát, a teljesítés határidejét, a megrendelés teljesítéséért fizetendő vállalkozási díjat, valamint azt, ha a vállalkozás díj vonatkozásában a jelen szerződés 10. pontja alapján előlegszámla állítható ki.
4. Az Önkormányzat az egyedi megrendelést megelőzően az érintett program, rendezvény vonatkozásában az Önkormányzat részéről ajánlati kötöttséggel nem járó árjajánlatot kérhet a Társaságtól.
5. Az Önkormányzat az egyedi megrendelést igazolható módon küldi meg a Társaság részére. A Társaság az egyedi megrendelés kézhezvételét köteles visszaigazolni, és az egyedi megrendelést a megrendelésben megjelölt vállalkozási díj fejében, és a megrendelésben feltüntetett határidőben teljesíteni.
6. A Társaság tudomásul veszi, hogy alvállalkozó igénybevételére kizárólag a Kbt. rendelkezéseinek megtartása mellett, különösen a Kbt. 9. § (1) h) pontjára figyelemmel jogosult.

## A vállalkozás díj és annak megfizetése

7. A Felek rögzítik, hogy vállalkozási keretszerződés teljesítésére rendelkezésre álló keretösszeg **bruttó 65 000 000 Ft, azaz bruttó hatvanötmillió forint**, melyet keretösszeget meghaladóan kifizetés nem teljesíthető.
8. A Társaság tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat a fenti összeg kimerítését nem garantálja.
9. Az egyes megrendelések alapján fizetendő vállalkozási díj tartalmazza a teljesítéssel kapcsolatban felmerülő minden díjat, adót és illetéket, járulékot, a Társaság kijelenti, hogy a vállalkozási díjon felül semmilyen jogcímen többletköltséget nem érvényesít.
10. A vállalkozási díjat az Önkormányzat az alábbiak szerint fizeti meg a Társaság részére. Az érintett rendezvény, program jellegétől függően az Önkormányzat az egyedi megrendelésben biztosíthatja a Társaság részére, hogy a vállalkozási díj legfeljebb 50 %-a erejéig előlegszámlát nyújtson be. Előlegszámla benyújtása esetén az Önkormányzat az előlegszámla ellenértékét a benyújtástól számított 15 napon belül utalja át a Társaság részére a jelen szerződésben megjelölt fizetési számlára.

11. Amennyiben a Társaság előlegszámlát nem bocsát ki, vagy arra nem jogosult, valamint előlegszámla kibocsátása esetén az előlegszámla kifizetése után fennmaradó összeg tekintetében a vállalkozási díj kizárólag a megrendelés szerződésszerű teljesítésének igazolását követően kiállított számla alapján fizethető meg. A teljesítési igazolásnak tartalmaznia kell a teljesítéssel érintett szerződés megnevezését, jelen szerződés iktatószámát, a teljesített feladatokat, a teljesítés Szerződésben meghatározott ellenértékét.

Az Önkormányzat részéről teljesítésigazolásra jogosult: **Polgármesteri Kabinetvezető**

### **A szerződés teljesítését biztosító mellékkötelezettségek**

12. Amennyiben a Társaság az egyedi megrendelést olyan okból, amelyért felelős, késedelmesen teljesíti, az egyedi megrendelés teljesítéséért fizetendő vállalkozási díj bruttó ellenértéke 1 %-ának megfelelő mértékű **késedelmi kötbért** köteles fizetni naponta az Önkormányzatnak, kötbérfizetési kötelezettsége azon a napon szűnik meg, amelyen a megrendelést szerződésszerűen teljesíti.

13. Amennyiben a Társaság az egyedi megrendelést olyan okból, amelyért felelős, hibásan teljesíti, az egyedi megrendelés teljesítéséért fizetendő vállalkozási díj bruttó ellenértéke 1 %-ának megfelelő mértékű **hibás teljesítési kötbért** köteles fizetni naponta az Önkormányzatnak, kötbérfizetési kötelezettsége azon a napon szűnik meg, amelyen a hibát elhárítja, és megrendelést szerződésszerűen teljesíti.

14. Amennyiben a Társaság a megrendelést olyan okból, amelyért felelős, nem teljesíti, és emiatt a teljesítés megghiúsul, köteles az Önkormányzatnak a megrendelés teljesítéséért fizetendő vállalkozási díj 10 %-ának megfelelő mértékű **megghiúsulási kötbért** fizetni.

15. A Felek a kötbérek mértékét megfontoltan állapították meg, valamennyi körülmény gondos mérlegelése mellett, az arányosság elvének megfelelő mértékűnek fogadják el, és egybehangzóan kijelentik, hogy azt nem tekintik túlzott mértékűnek.

16. Az Önkormányzat jogosult a kötbér összegét az esedékes vállalkozási díj összegéből levonni.

17. Az Önkormányzat késedelmes fizetés esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 6:48.§-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni a Társaság részére.

### **A Szerződés megszűnése**

18. A jelen szerződés megszűnik a határozott idő lejártával, megszűnik továbbá az Önkormányzat és Társaság között létrejött 2022. január 1. napjától hatályos közművelődési megállapodás bármely okból történő megszűnése esetén a közművelődési megállapodás megszűnésének napján, valamint megszüntethető rendes, és rendkívüli felmondással.

19. A jelen szerződés rendkívüli felmondással azonnali hatállyal felmondhatja bármelyik fél súlyos szerződésszegése esetén. A Társaság részéről súlyos szerződésszegésnek minősül, amennyiben a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti. Ugyancsak jogosult az Önkormányzat a szerződés azonnali hatályú felmondására, ha a Társaság a kifogásolt, vagy hiányolt munkákat nem orvosolja, vagy nem pótolja a megadott ésszerű határidőn belül.

20. A jelen szerződés rendes felmondással 90 napos határidővel mondható fel.

#### Kapcsolattartás

21. Az Önkormányzat részéről nyilatkozattételre, egyedi megrendelés leadására jogosult: Polgármester

Az Önkormányzat részéről kapcsolattartó: művelődési referens

22. A Társaság részéről nyilatkozattételre jogosult: Ügyvezető

A Társaság részéről kapcsolattartó: .....

#### A Szerződés hatálya

23. A jelen szerződés 2022. január 1. napján lép hatályba és 2022. december 31. napjáig jön létre.

#### Egyéb nyilatkozatok

24. A Társaság ügyvezetője kijelenti, hogy az általa képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

25. A Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben a szerződés bármely kikötése érvénytelennek vagy hatálytalannak bizonyulna, az a szerződés egyéb rendelkezéseit nem érinti.

26. A Felek rögzítik, hogy a szerződésszerű teljesítés érdekében folyamatosan együttműködnek, a Társaság feladatainak ellátásáról folyamatosan tájékoztatja az Önkormányzatot.

27. A jelen szerződés módosítására csak írásban, a Felek közös megegyezésével kerülhet sor.

28. A Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, s csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre.

29. A Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék – az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (3)–(4) bekezdés szerinti ellenőrzési feladataival összefüggésben – ellenőrizheti az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszereihez tartozó vagyont érintő szerződéseket a Megrendelőnél, a Megrendelő nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik, illetve amelyek a Szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a Szerződés teljesítésében közreműködőknél.

30. A Felek kijelentik, hogy a szerződést az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami

támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) rendelkezéseire figyelemmel kötik meg, úgy, hogy az megfeleljen a határozat által előírt követelményeknek.

31. A Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

A Felek a jelen szerződést elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá. A jelen szerződés öt eredeti példányban készült, amelyből négy példány illeti az Önkormányzatot, és egy példány a Társaságot.

Budapest, .....

Budapest, .....

.....  
.....  
**Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat  
Korlátolt**

**részéről**

Váradiné Naszályi Márta polgármester

**Budavári Kulturális Nonprofit**

**Felelősségű Társaság részéről**

Ari Zsófia ügyvezető

**Jogi szignalizáció:**

.....  
dr. Németh Mónika  
jegyző

Budapest, .....

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

.....  
Szabó Zsolt gazdasági irodavezető

Budapest, .....

**2022. JANUÁR, FEBRUÁR, MÁRCIUSRA  
TERVEZETT KULTURÁLIS PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK**

A **Misztrál együttes** – a kerületi kulturális élet folytonosságának őrzése jegyében – visszatérő vendégünk, januárban, februárban, márciusban is jelen lesznek nálunk rendszeres klubkoncertjeikkel. Az együttes a magyarországi zenei élet egyik népszerű formációja. Magyar és külföldi költők versei, valamint népdalfeldolgozások szerepelnek repertoárjukon. Megzenésítéseik forrása a magyar népzenei hagyomány, amelyet gyakran ötvöznek a ma divatos világzenei irányzatokkal.

**Rohmann Ditta**, gordonkaművész és egyetemi adjunktus, szintén visszatérő vendégünk, és fontos részét képezi annak a stratégiának, hogy a Márai Kulturális Központ Díszterme a zenei élet egyik számottevő helyévé váljon. Februári és márciusi koncertjeinek elválaszthatatlan része és témája a ház egyedülálló fortepianoja.

**Magyar Kultúra Napja:** kiemelt jelentőségű dátumnak gondoljuk, ezért egy egész kis sorozatot szervezünk köré, aminek a „**Magyar Kultúra Hete**” címet adtuk. Mivel a korábban lefolytatott kerületi felmérés azt mutatta, hogy a kerületi emberek szívesen látnának színházi előadásokat a programjaink között, ezért erre az időszakra tervezzük a Márai színházi programjának elindítását is.

Műsorunkon januárban megjelenik a **Sebő együttes** és **Jordán Tamás József Attila estje**, a **KV Társulat** „**Médeia**” című előadása, és **Szalai Kriszta** „**Maradjunk annyiban**” című, rendkívüli társadalmi érzékenységről tanúbizonyságot adó előadása.

Ide kapcsolódik még a **Metrum Ensemble** koncertje is, akik szintén a zenei jelenlétünk építésének első támaszai. Zenei repertoárjukon szerepelnek klasszikus művek is, de megszólalásaik egyfajta újra alkotást is jelentenek. Ezen kívül szüntelen érdeklődéssel tölti el őket az élő alkotókkal való együttműködés. Fellépéseiket januárra és márciusra tervezzük.

Fontosnak gondoljuk a Nyitott Ház programunk keretében megjelenő együttműködéseinket. Ennek keretében, rendszeresen és az egész negyedévet felölelően, civil-szakmai szervezetek projektjeit támogatjuk próbalehetőséggel. Ezek az **Artman Egyesület** mozgássérültekkel

dolgozó tánc-terápiás programja, valamint a **KV Társulat** új produkciójának a próbái. Ide tartoznak még a már megszokott rekreációs foglalkozásaink is: a szenior torna, a kangatréning, a konditorna, a tahiti tánc, a 40-60+ torna és a női jóga.

Az immár rendszeressé váló színházi befogadóprogramunk keretében, februárban, két produkció fog fellépni nálunk: a **StereoAkt Társulat** és a **Láthatáron csoport**.

Szintén februárban jön hozzánk ismét a nagysikerű **Kollár-Klemencz Kamarazenekar**, valamint a **GreCsó Krisztián – Beck Zoltán** alkotta páros, amely koncertek a 2021 utolsó harmadában indított „zene szóval” sorozatunk folytatásának is tekinthetők.

Márciusban, a színházi befogadó program ismét két produkcióval jelentkezik, egyrészt a KV Társulat egyeztetés alatt álló előadásával, valamint egy különleges előadással, melynek címe „Vacsora gyertyafényben”, aminek keretében a közönség egy közös asztalnál foglal helyet az alkotókkal.

A **Tér-Kép Galéria** kiállítási programján, az első negyedévben, először **Nagy Gabriella**, festőművész kiállítása szerepel.

Ezután **Molnár Gabriella** emlékkiállítását tervezzük megrendezni, habár el kell mondanunk, hogy az örökösök hozzáállása egyelőre bizonytalan. Amennyiben ez rövid időn belül nem tisztázódik, akkor MKE elméleti tanszéke számára célzott pályázatot szeretnénk kiírni, kurátorok részére, ami elindíthatja a galéria szervezettebb kapcsolódását a szakmai élthez.

Ezután egy **magyar - finn közös kiállítás** következik 4 alkotóval: RAIJA RASTAS és Bornemissza Eszter (textil), Babos Pálma és JOHANNA RYTKÖLÄ (kerámia).

A **Jókai Anna Szalon** programján havonta visszatérő programok szerepelnek, ami a közönséggel rendszeres kapcsolat kialakítását teszi lehetővé. Így januárban, februárban és márciusban is jelentkező Zenetörténeti klubbal Pintér Tibor részvételével, Esti iskola - történelem másképp című előadássorozattal, Eckhardt Gábor előadásaival, Családban marad című beszélgetéseinkkel, Mesedélelőtt című programunkkal, a nagysikerű Lyukasóra című sorozattal, valamint Jazzklubjainkkal.

A **Virág Benedek Ház** Első negyedévi programját erősen meghatározzák az ez évről átnyúló kiállítások. Nevezetesen a **Tandori-kiállítás** és a **Forrai-kiállítás**, amiknek kísérőprogramjai a befogadást segítik, és felhívják a figyelmet a rendezvényekre.

Még ebben a negyedévben tervezünk egy kiállítást a házban, amelyre egy 1. kerületi művészt és egy általa választott kerületen kívüli művészt szeretnénk felkérni.

Természetesen a VBH 2021-es rendszeres közösségi projektjeit szeretnénk tovább vinni, de tervezünk újakat is elindítani, például a **Paralel Csoporttal**, amelyeknek témája és közege szintén az 1. kerület.

**Budapest, 2022. december 8.**



**Ari Zsófia**  
ügyvezető



**Budavári Kulturális Nonprofit Kft.**  
1013 Budapest, Krisztina tér 1.  
Adószám: 27414169-2-41  
Bankszámlaszám:  
12001008-01784316-00100005