

Pénzeszköz-átadási megállapodás

Amely létrejött egyrészről

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhelye: 9700 Szombathely, Kossuth u 1-3.

képviseli: Dr. Puskás Tivadar polgármester

adószám: 15733658-2-18

bankszámlaszám: 10918001-00000003-25300036

(továbbiakban „**Átadó**”)

másrészről a

Savaria Városfejlesztési Nonprofit Kft.

székhelye: 9700 Szombathely, Fő tér 23/B. I/1.

képviseli: Dr. Ajkay Adrián ügyvezető

cégjegyzékszám: Cg 18-09-109408

adószám: 12436864 -2-18

számlavezető pénzügyi intézmény neve: OTP Bank Nyrt.

pénzforgalmi számla száma: 11747006-20220042-00000000

(továbbiakban „**Átvevő**”)

között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata vezető partnerként vesz részt az **Interreg CENTRAL EUROPE program CE1195 NewPilgrimAge** (A Szent Mártonhoz kapcsolódó közös értékek és kulturális örökség 21. századi megújítása mint a közösségi alapú idegenforgalom új motorja) című nemzetközi projekt megvalósításában.

Az Önkormányzat a Savaria Városfejlesztési Nonprofit Kft.-vel, mint a Európai Parlament és a Tanács 2014/24/EU irányelve alapján in-housenak minősülő szervezettel megállapodást kíván kötni a projekthez kötődő feladatok ellátására.

1. A megállapodás tárgya:

Átadó megrendeli Átvevőtől az Interreg CENTRAL EUROPE program **CE1195 NewPilgrimAge** (A Szent Mártonhoz kapcsolódó közös értékek és kulturális örökség 21. századi megújítása, mint a közösségi alapú idegenforgalom új motorja) című projekt megvalósításával kapcsolatos, a **projektpartneri státuszhoz kapcsolódó projektmenedzsmenti, pénzügyi menedzsmenti feladatok részbeni ellátását, a partneri szintű szakmai és pénzügyi jelentések összeállítását, valamint a projektpartneri státuszhoz kapcsolódó szakmai feladatok ellátásának támogatását az alábbi részletezés szerint:**

- Adatszolgáltatás az egyes, projekt megvalósításhoz szükséges jogi dokumentumok megkötéséhez

- Különböző segédanyagok (pl.: Projektmegvalósítási Kézikönyv, projekt specifikus Pénzügyi- és projektmenedzsment útmutató, a Széchenyi Programiroda, mint első szintű ellenőrző szerv által kiadott útmutatók, segédletek stb.) megismerése és használata
 - Részvétel a rendszeres projektmenedzsment találkozók
 - A projekt megvalósításának biztosítása a Pályázatban és a projektszintű ütemtervben foglaltaknak megfelelően
 - Folyamatos kapcsolattartás a Vezető Partnerrel, a különböző alvállalkozókkal, illetve a projekt partnerekkel a sikeres és ütemterv szerint megvalósítás érdekében
 - Személyes részvétel a nemzetközi partnertalálkozók
 - Közreműködés a Vezető Partner 6 db partneri szintű jelentésének (tevékenység beszámoló és pénzügyi jelentés) és háttérdokumentációja mesterpéldányának összeállításának, on-line jelentési felületre történő feltöltésének és az első szintű ellenőrző szerv (National Control body - NC) számára határidőre történő benyújtásában; esetleges hiánypótlások teljesítésének támogatása
 - Folyamatos kapcsolattartás az első szintű ellenőrző szervvel
 - A 6 db projekt szintű jelentéshez a külső projektmenedzsment team által kért partneri inputok összeállításának támogatása.
 - A félidei, illetve a zárójelentéshez szükséges partneri inputok összeállításának támogatása a külső projektmenedzsment team számára.
 - A Partner saját, intézményen belüli pénzügyi tervezésének segítéséhez (éves költségvetés tervezés, pályázati forrás ütemezés stb.) a projekthez kapcsolódó pénzügyi adatszolgáltatás nyújtása
 - Rendszeres belső egyeztetéseken való részvétel,
 - Folyamatos kapcsolattartás az Önkormányzat szakmai feladatok ellátásáért felelős munkatársaival,
- A projekt partneri szakmai tevékenységei végrehajtásának folyamatos nyomon követésének támogatása,
- A munkaterv szerint ellátandó szakmai feladatok koordinálásának támogatása,
 - Részvétel a külső projektmenedzsment team által tartott rendszeres projekt értekezleteken,
 - Folyamatosan aktualizált projekt szintű munkatervnek megfelelő szakmai teljesítés nyomon követésének támogatása,
 - A külső szakértői csapat által kért adatszolgáltatás támogatása,
 - Hozzájárulás az egyes szakmai munkacsomagokban ellátandó tevékenységek a Program és a projekt elvárásoknak megfelelő, határidőben történő megvalósulásához.

Átvevő a fent felsorolt tevékenységekkel kapcsolatban saját alkalmazottja(i) vonatkozásában bérköltséget számol el járulékokkal együtt, az 5. pontban részletezett módon.

Felek megállapodnak abban, hogy az Átadó saját projektpartneri részeként megvalósított projekt- és pénzügyi menedzsment, valamint kommunikációs feladatokat az Önkormányzat saját munkatársai végzik. A megvalósításban Átadó és Átvevő munkatársai szorosan együttműködve dolgoznak.

A megvalósítás alapját az Interreg CENTRAL EUROPE Programhoz benyújtott pályázat jelenti, amely a megállapodás 1. sz. mellékletét képezi. Átvevő emellett a megvalósítás során betartja a Program Implementation manualja és a Széchenyi Programiroda által kibocsátott Elszámolási segédlet elvárásait (2. és 3. sz. mellékletek).

Mivel a Program és a projektmegvalósítás nyelve az angol, a feladatok ellátása során szükséges az angol nyelv használata.

Átvevő a fentieket tudomásul veszi és elfogadja, hogy köteles a rábízott feladat eredményfelelősséggel történő gondos és szakszerű ellátására.

2. A Pénzeszköz-átadási megállapodás időtartama és véghatárideje:

A megállapodás annak mindkét fél általi aláírásától hatályos. Átvevő teljesítésének végső határideje a Támogatási Szerződés szerinti projektzáró dátum, jelenleg 2020. május 31.

3. Jogok és kötelezettségek:

- 3.1. Felek jogosultak egymástól a jelen Pénzeszköz-átadási megállapodás végrehajtásával kapcsolatosan akár szóban, akár írásban tájékoztatást kérni.
- 3.2. Amennyiben Átvevő a feladatát nem tudja teljesíteni, illetőleg bármely okból akadályozva van, haladéktalanul köteles Átadót értesíteni. A késedelmes bejelentésből származó, az Átadót terhelő többletköltségeket, valamint a jogalap nélkül felvett díjazást Átvevő köteles az erre történő felszólítástól kezdődő 8 napon belül a Ptk-ban meghatározott késedelmi kamattal növelten visszafizetni.
- 3.3. Átvevő teljes körű felelősséggel tartozik a hibás vagy késedelmes teljesítéssel az Átadónak okozott kárért, amennyiben az az Átvevő működési, illetve érdekkörében bekövetkezett, az Átvevőnek felróható okra vezethető vissza.
- 3.4. Átvevő Átadó utasításai szerint köteles eljárni. Ha az Átadó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Átvevő köteles őt erre figyelmeztetni. Ha Átadó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, az Átvevő a megállapodástól elállhat vagy a feladatot az Átadó utasításai szerint, az Átadó kockázatára elláthatja. Átvevő köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

4. Kapcsolattartás:

- 4.1. A szerződő felek közötti kapcsolattartásra kijelölt személyek:

Átadó részéről:

Szakály Szabolcs, Városfejlesztési Kabinet, osztályvezető

Elérhetősége: 9700 Szombathely, Kossuth u 1-3.

Email: szakaly.szabolcs@szombathely.hu

Tel: 94/520-239

Átvevő részéről:

Dr. Ajkay Adrián ügyvezető

Elérhetősége: 9700 Szombathely, Fő tér 23/B. I/1.

Email: ajkay.adrian@varosfejlesztas.szombathely.hu

Tel: 06-30/348-6586

5. Átadandó pénzeszköz:

- 5.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Átadó a felmerült bérköltségek és azok járulékainak ellentételezésére pénzeszközt ad át, amelynek összege:
16.863.996,- Ft.
- 5.2. Átvevő kizárólag személyi költségek elszámolására jogosult.

5.3 Átvevő személyi költségei elszámolásának rendje:

	Részteljesítések időszakai:	Személyi költségek: Az adott időszakban felmerült, elszámolható személyi jellegű ráfordítás maximális összege:
1.	2017. november 1 - 2018. április 30-ig (6 hónap)	3.638.310
2.	2018. május 1 - 2018. október 31. (6 hónap)	3.638.310
3.	2018. november 1 - 2019. április 30. (6 hónap)	3.638.310
4.	2019. május 1 -2019. október 31. (6 hónap)	3.638.310
5.	2019. november 1 - 2020. május 31. (7 hónap)	2.310.756

5.4. Átvevő személyi jellegű ráfordításaira jutó pénzeszköz átadásának folyamata:

Átvevő a megállapodás 4. sz. mellékletét képező igénybejelentő kitöltésével, és a teljes alátámasztó dokumentációval együtt történő átadásával nyújtja be kifizetési igényét legkésőbb az adott beszámolási időszak végét követő hónap 3. napjáig. Amennyiben a dokumentáció Átadó által történt áttekintése során hiányosság mutatkozik, Átvevő 1 munkanapon belül pótolja azt. A nemzeti kontroller által jelzett hiányosságokat Átvevő a hiánypótlási felhívás kézhezvételét követő 2. napon pótolja.

5.5. Az igénybejelentővel együttesen benyújtandó alátámasztó dokumentumok:

- a. Munkaszerződés vagy kinevezési okirat utolsó aktuális/módosított változata
- b. Munkaköri leírás (a projekttel kapcsolatos feladat meghatározása a projekt munkatárs munkaköri leírásában szerepel) vagy a munkáltató igazolása, hogy a munkavállaló az adott projekttel kapcsolatos feladatokat lát el.
A munkaköri leírásoknak a következőket kell tartalmaznia:
 - a munkavállaló projekten töltött munkaidejének százalékos felosztását
 - amennyiben a munkavállaló részmunkaidőben dolgozik a projekten, és más EU-s és / vagy hazai társfinanszírozott projektben vesz részt, a program(ok) nevét, a projekt(ek) nevét, finanszírozási hivatkozási számát, valamint minden egyes projektre felosztott százalékos munkaidő megosztást
 - az adott munkavállaló munkaidejének munkacsomagonkénti megosztását, valamint az adott munkacsomagokon a munkavállaló meddig dolgozik.
 - egy leírást a munkavállaló által a projekt időtartam alatt elvégzendő feladatokról és elérendő eredményekről (beazonosítva a pályázatban feltüntetett feladatokkal és eredményekkel)
- c. A munkavállaló bérjegyzéke/bérszámfejtő lapja/fizetési jegyzéke

- d. Időszakos személyi költség riport, mely munkacsomagonként valamint a projekt beszámolási időszak indikatív bontásában az adott munkavállaló projektben elvégzett feladatairól, elért eredményeiről továbbá az adott időszak alatti kiküldetésekről egy összefoglaló dokumentum, amit a munkavállalónak, valamint a felettesének kell aláírnia. A dokumentum mellé csatolni szükséges a tevékenységek elvégzését alátámasztó – a tevékenység végzése során létrejött – dokumentumokat (pl. jelenléti ív, fotó, úti jelentés, beszámoló, szakmai dokumentumok stb.)
 - e. Munkabér kifizetését igazoló bankszámlakivonat másolata (készpénzben történő fizetés esetén az átvételt igazoló pénztárbizonylat)
 - f. Bankszámlakivonat a munkabérrel kapcsolatos adók, járulékok átutalásáról, valamint a kedvezményezett képviselőjének nyilatkozata, hogy az átutalt összeg tartalmazza az adott munkavállalóval kapcsolatos közterheket
 - g. Személyi költségek számítási módszerének leírása és a számításokat tartalmazó részletes, SZPI által kiadott segéd tábla
- 5.6. Felek megállapodnak, hogy az in-house kft. saját könyvelésében biztosítja a hatályos elszámolási segédletben előírt elkülönített számviteli nyilvántartást. Átadó az in-house kft. személyi jellegű költségeit könyvelésében nem rögzíti. A költségtételre jutó ERFA támogatást, az önerőt, és hazai társfinanszírozást (az elszámolt és elfogadott teljes staff költséget) az önkormányzat könyvelésében továbbutalt pénzeszközként könyveli.
- 5.7. Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az igénybejelentőn jelzett bérköltséget a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott feladatok Átvevő általi elvégzése esetén Átvevő **OTP Bank Nyrt.** pénztárhelyénél vezetett **11747006-20220042-00000000** számú folyószámlájára átutalással kiegyenlíti.

6. A megállapodás megszűnésének esetei, kötbérek:

- 6.1 Átadó jogosult jelen megállapodástól egyoldalúan elállni különösen az alábbi esetekben:

Átvevő

- felfüggeszti a kifizetéseit, ellene jogerősen felszámolási eljárást rendelnek el, Átvevő legfőbb szerve a társaság végelszámolásának megkezdéséről, felszámolásának kezdeményezéséről határoz; vagy
- a teljesítést jogos ok nélkül megtagadja; vagy
- jelen megállapodáson alapuló kötelezettségeit olyan jelentős mértékben megszegte, hogy ennek következtében Átadónak a további teljesítés nem áll érdekében; vagy
- bármilyen módon megtéveszti az Átadót, vagy valótlan adatot szolgáltat; vagy
- bármely szerződéses kötelezettségét vagy azzal kapcsolatos hatályos magyar jogszabályt megszeg, amennyiben az alapvetően befolyásolja a szerződés szerinti teljesítést.

Ha a megállapodást Átvevő mondta fel alkalmatlan időben, köteles megtéríteni az Átadónak a felmondással okozott kárt, kivéve, ha a felmondásra az Átadó szerződésszegése miatt került sor.

- 6.2. Meghiúsulási kötbér:
Meghiúsulási kötbérre jogosult Átadó, ha a megállapodás teljesítése az Átvevőnek felróható okból meghiúsul, ideértve az Átvevő szerződésszegésére alapított felmondás esetét. A meghiúsulási kötbér mértéke az 5.1 pontban foglalt pénzeszköz összegének 20 %-a.
- 6.3. Szerződő felek a jelen megállapodás bármely okból való megszűnésekor egymással kötelesek haladéktalanul és maradéktalanul elszámolni. Átvevő köteles haladéktalanul Átadó részére jelen megállapodás tárgyában keletkezett minden információt, dokumentumokat átadni.

7. A jogviták rendezése:

- 7.1. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 7.2. Szerződő felek a jogviszonnyal, a megállapodással, annak értelmezésével, továbbá a megállapodás teljesítésével összefüggésben felmerülő vitás ügyeket békés úton, egymás közötti egyeztetés formájában kötelesek rendezni. Ennek eredménytelensége esetén a felek – a bírósági hatásköri szabályokra tekintettel – a Szombathelyi Járásbíróság, vagy a Szombathelyi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

8. Egyéb:

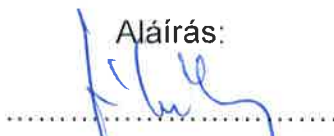
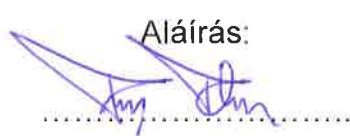
- 8.1. Átadó hozzájárul, hogy Átvevő jelen megállapodás teljesítését követően az Átadó nevét referenciaként felhasználhassa, közzétehesse.
- 8.2. Átvevő a jelen megállapodás teljesítésével összefüggésben tudomására jutott üzleti és egyéb titkot, más hasonló adatot, információt köteles bizalmasan kezelni, azokat kizárólag a megállapodás teljesítéséhez használhatja fel. Átvevő semmilyen formában nem jogosult a bizalmas információkat sem közvetlenül, sem közvetve verseny vagy bármely egyéb célra felhasználni. Átvevő titoktartási kötelezettsége a megállapodás teljesítése során és azt követően is fennmarad.
- 8.3. Átvevő e megállapodás mellékletét képező, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41.§ (6) bekezdésében és 50.§ (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra tekintettel tett nyilatkozata alapján a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
- 8.4. Átadó részéről jelen megállapodás kötelezettségvállalására Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési eljárásáról szóló 4/2014.(XI.17.) számú polgármesteri utasítás alapján Illés Károly alpolgármester jogosult.
- 8.5. A felek a jelen megállapodás teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással; a megállapodás változtatását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.
- 8.6. Amennyiben a megállapodás megkötését követően beálló esemény folytán a szerződéses feladat körülményei megváltoznak, Átvevő jogosult a megállapodás módosításának kezdeményezésére.
- 8.7. Jelen megállapodás módosítása, kiegészítése csak írásban, cégszerű aláírással történhet.

8.8 Jelen megállapodás hatályba lépésének napján a pénzeszköz átvevő köteles a pénzeszköz átadónak átadni a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott feladatok ellátására kijelölt munkavállalójának munkaszerződését és munkaköri leírását.

8.9 Amennyiben a feladatot ellátó személyében, annak munkaszerződésében vagy munkaköri leírásában, vagy a pénzeszköz átvevő „in-house” státuszában változás következik be, arról haladéktalanul tájékoztatnia kell – az alátámasztó dokumentumok megküldésével egyidejűleg – a pénzeszköz átadót.

A felek jelen megállapodást elolvasták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A 7 oldalas megállapodás 4 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 2 db az Átadónál, 2 db pedig az Átvevőnél marad.

Szombathely, 2017. ...11...10.....

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Savaria Városfejlesztési Nonprofit Kft.
Aláírás: 	Aláírás: 
Képviselő neve: Illés Károly Alpolgármester Átadó-képviselőként  P.H. 4. *	Képviselő neve: Dr. Ajkay Adrián Ügyvezető Átvevő-képviselőként  P.H. 9700 Szombathely, Fő tér 23/B I/1. Adószám: 12436864-2-18

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyezte:

2017. hó nap

2017 NOV. 14

.....
Stéger Gábor osztályvezető

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pályázat
2. sz. melléklet: Implementation manual
3. sz. melléklet: Elszámolási segédlet
4. sz. melléklet: Igénybejelentő sablon

