

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Budapest Főváros Önkormányzata a Fővárosi Önkormányzat Ösztöndíjprogramjáról szóló 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján, a BUDAPEST ROMA ÖSZTÖNDÍJPROGRAM keretében pályázatot hirdet felsőfokú tanulmányokat folytató, nappali tagozatos roma hallgatók számára

A Program célja, hogy:

előmozdítsa a roma fiatalok kompetenciáinak fejlesztése és munkatapasztalat-szerzésének biztosítása által a roma nemzetiségű fiataloknak a közigazgatásban, illetve közszolgáltatás nyújtásával foglalkozó munkáltatóknál való elhelyezkedését.

A PROGRAM keretei, feltételei:

- 1. A Program időtartama:** várhatóan 2026. szeptember 1. és 2027. március 31. közt összesen 5 hónap (az ösztöndíj-megállapodásban és az egyéni fejlesztési tervben rögzített ütemezés szerint).
- 2. Az ösztöndíjasok létszáma:** évenként legfeljebb 20 fő
- 3. A Program keretében ösztöndíjban részesíthető** valamely fővárosi székhelyen vagy telephelyen működő felsőoktatási intézmény alap-, mester- vagy osztatlan képzésben részt vevő, nappali tagozatos hallgatója, aki:
 - a) az ösztöndíjas időszak alatt aktív hallgatói jogviszonyban áll a felsőoktatási intézménnyel, és annak fővárosi székhelyén vagy fővárosi telephelyén folytatja tanulmányait;
 - b) büntetlen előéletű, cselekvőképes személy;
 - c) a jelentkezését megelőző két lezárt, ennek hiányában egy lezárt tanulmányi félévben tanulmányi eredményének átlaga félévenként eléri vagy meghaladja a 3,5 súlyozott tanulmányi átlagot,
 - d) roma nemzetiségűnek vallja magát;
 - e) vállalja, hogy az ösztöndíjas időszak alatt a fogadó szervezetek valamelyikénél, a fogadó szervezet által a pályázati felhívás 4. számú mellékletében megjelölt valamely szakterületen, a mentor által elkészített egyéni fejlesztési tervben foglaltak alapján, havonta legalább 35 órában (de legfeljebb 50 órában) a rábízott, a fogadó szervezet tevékenysége szempontjából releváns feladatokat ellátja;
 - f) vállalja, hogy havonta legalább 5 órában Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház (továbbiakban: Romano Kher) mint közreműködő nemzetiségi szervezet által szervezett készségfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon részt vesz;
 - g) vállalja, hogy az előírt követelmények nem teljesítése esetén a Rendeletnek megfelelően, a letöltött ösztöndíjas időszakra vonatkozó, kiutalt ösztöndíjat részben vagy egészben, az elszámolás függvényében visszafizeti.
- 4. Az ösztöndíj mértéke:** nettó 100.000,-Ft/hó/fő (legfeljebb 5 hónapra)

Jelentkezési határidő: 2026. május 31.

Elbírálás határideje: legkésőbb 2026. augusztus 31.

A Fővárosi Önkormányzat fenntartja azt a jogot, hogy a pályázatban feltüntetett adatokat ellenőrizze. Amennyiben az ellenőrzés során kiderül, hogy a pályázó valótlan adatokat állított és az alapján jutott ösztöndíjhoz, a kiutalt összeget vissza kell fizetnie.

A pályázati kiírásnak nem megfelelő pályázatok az érdemi elbírálásból kizárásra kerülnek. A pályázati határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

A hiányosan beérkező pályázatok esetében hiánypótlásra egy alkalommal, a hiánypótlási felhívás kézhezvételét követő 2 napon belül van lehetőség.

A határidőben beérkezett és a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot benyújtó jelentkezőket a főpolgármester által felkért, legalább 4 tagú bíráló bizottság hallgatja meg. A bíráló bizottság kötelezően felkérendő egyik tagja a jövődöbeli mentor, másik a Romano Kher képviselője.

Az ösztöndíjak odaítélésénél értékelési szempontként különösen a Rendelet 20. §-ában foglaltak kerülnek figyelembevételre.

Az elektronikus úton beadott pályázati dokumentumokat eredetben a meghallgatások során szükséges a pályázóknak bemutatni.

A program során ösztöndíjban csak az részesíthető, aki a teljes ösztöndíjas időszak alatt okirattal igazolni tudja aktív hallgatói jogviszonyának fennállását.

A bizottság a meghallgatásokat követően javaslatot tesz a főpolgármester felé az ösztöndíjak adományozására, illetve pótlista felállítására azon személyekről, akik bekerülhetnek a Programba az ösztöndíjra jelölt valamely személy visszalépése esetén. A pótlistára kerülő pályázók száma nem haladhatja meg az ösztöndíjra javasoltak egynegyedét. A bizottság javaslatának figyelembevételével az ösztöndíjak odaítéléséről a főpolgármester dönt. A pályázat eredményéről a pályázók a döntést követő 8 napon belül értesítést kapnak.

A Rendelet 3. § (5) bekezdése értelmében az adott évi Fővárosi Ösztöndíjprogram keretében egy személy csak egy típusú ösztöndíjban részesülhet.

A pályázó Budapest Főváros Önkormányzatánál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, az ösztöndíjak odaítélésére vonatkozó döntés meghozatalára, az ösztöndíj-megállapodás megkötésére, az ösztöndíj folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogsértő vagy a jelen pályázati felhívásban foglaltakkal ellentétes. A kifogás benyújtására egy alkalommal, a kifogásolt intézkedésről vagy mulasztásról szóló döntés kézbesítésétől számított 15 napon belül, az indokok megjelölésével, írásban van lehetőség. A kifogásban meg kell jelölni a kifogást emelő nevét, értesítési címét, valamint azokat az indokokat – a megsértett jogszabályban vagy felhívásban foglalt rendelkezést –, melyekre tekintettel a kifogást emelő kéri a döntés felülvizsgálatát. Indokolás, pontos hivatkozás hiányában a kifogás érdemi vizsgálat nélkül

elutasításra kerül. A kifogás elbírálása során kizárólag a kifogásban vitatottak kivizsgálására kerül sor. A kifogás a beérkezéstől számított 30 napon belül kerül elbírálásra.

A pályázat benyújtásával összefüggő adatkezelésről a Budapest Roma Ösztöndíjprogramra pályázók és a Programban részt vevők adatainak kezeléséről szóló adatkezelési tájékoztató ad részletes felvilágosítást, mely a <https://einfoszab.budapest.hu/form/adatkezelesi-tajekoztatok?id=1031> oldalon megtalálható.

A pályázati anyagok – a sikeres pályázatok kivételével – az ösztöndíj adományozásáról szóló döntést követő 30 napon belül törlésre kerülnek. Kifogás esetén a jogorvoslati eljárás lezárását követő 30 napon belül.

Jelentkezés módja:

A pályázatot 2026. május 31-én éjfélig lehet benyújtani elektronikus úton, Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal Humánerőforrás-menedzsment Főosztályának címezve, a szemelyzeti@budapest.hu e-mail-címre megküldve. A tárgyban kérjük megjelölni: „Budapest Roma Ösztöndíjprogram 2026/2027”.

A felhívással kapcsolatban további tájékoztatást ad: Szőke Brigitta (e-mail: szokeb@budapest.hu, telefon: 1/327-1579)

A pályázati felhívás mellékletei:

1. Pályázati adatlap
2. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról
3. Nyilatkozat büntetlen előéletéről és cselekvőképességről, az adatkezelési tájékoztató megismeréséről, tudomásulvételéről, adatkezeléshez való hozzájárulásról, valamint annak tudomásulvételéről, hogy az ösztöndíjban nem részesülők pályázati anyaga megsemmisítésre kerül
4. Választható fogadó szervezetek, szakterületek listája
5. 2026/2027. évi Budapest Roma Ösztöndíjprogram eljárási rendje
6. Adatkezelési tájékoztató
7. Ösztöndíj-megállapodás tervezete

A pályázat során benyújtandó iratok:

1. Pályázati adatlap
2. Fényképes önéletrajz
3. Motivációs levél legfeljebb 3 gépelt oldal terjedelemben
A motivációs levélnek tartalmaznia kell a szakmai kompetenciákat, érdeklődési köröket.
4. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról (a pályázati dokumentumok között megtalálható iratmintán)
5. Nyilatkozat büntetlen előéletéről és cselekvőképességről, az adatkezelési tájékoztató megismeréséről, tudomásulvételéről, adatkezeléshez való hozzájárulásról, valamint annak tudomásulvételéről, hogy az

ösztöndíjban nem részesülők pályázati anyaga megsemmisítésre kerül (a pályázati dokumentumok között megtalálható iratmintán)

Ezen iratok eredetben történő bemutatására a meghallgatásokon kerül sor.

Az elbírálás során eredetben bemutatandó iratok továbbá:

1. Hallgatói jogviszony fennállásának igazolására alkalmas okirat;
2. A jelentkezést megelőző két lezárt, ennek hiányában egy lezárt tanulmányi félév súlyozott tanulmányi átlagáról a felsőoktatási intézmény tanulmányi hivatala által kiadott, hitelesített (lepecsételt vagy elektronikusan aláírt) igazolás (törzslap, teljesítésigazolás/tárgyteljesítési lap stb.)

A pályázati adatlap, a választható fogadó szervezetek és szakterületek listája, a nyilatkozatok, az eljárási rend, az adatkezelési tájékoztató, az ösztöndíj-megállapodás tervezete, valamint a Budapest Roma Ösztöndíjprogram részletes szabályait tartalmazó 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet megtalálható a <https://einfoszab.budapest.hu/list/palyazat-osztondij-view> oldalon is.

**PÁLYÁZATI ADATLAP
BUDAPEST ROMA ÖSZTÖNDÍJPROGRAM**

SZEMÉLYES ADATOK

NÉV			
SZÜLETÉSI NÉV			
SZÜLETÉSI HELY			
SZÜLETÉSI IDŐ	év	hó	nap
NEMZETISÉG (nem az állampolgárságot kérjük megadni!)			
ÉRTESÍTÉSI CÍM			
TELEFONSZÁM			
E-MAIL-CÍM			

TANULMÁNYOK

FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNY NEVE	Egyetem/Főiskola	Kar/Intézet
SZAK/SZAKIRÁNY		
ÉVFOLYAM		
UTOLSÓ KÉT LEZÁRT FÉLÉV SÚLYOZOTT TANULMÁNYI ÁTLAGA	I. félév:	II. félév:

EGYÉB

VÁLASZTOTT, KIÍRÁSBAN SZEREPLŐ FOGADÓ SZERVEZET ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ SZAKTERÜLET MEGJELÖLÉSE	
---	--

SZÜKSÉGES MELLÉKLETEK

1. Fényképes önéletrajz
2. Motivációs levél legfeljebb 3 gépelt oldal terjedelemben
A motivációs levélnek tartalmaznia kell a szakmai kompetenciákat, érdeklődési köröket.
3. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról (a pályázati dokumentumok között megtalálható iratmintán)

4. Nyilatkozat büntetlen előéletéről és cselekvőképességéről, az adatkezelési tájékoztató megismeréséről, tudomásulvételéről, adatkezeléshez való hozzájárulásáról, valamint annak tudomásulvételéről, hogy az ösztöndíjban nem részesülők pályázati anyaga megsemmisítésre kerül 8 napon belül (a pályázati dokumentumok között megtalálható iratmintán)

Ezen iratok eredetben történő bemutatására a meghallgatásokon kerül sor.

Az elbírálás során eredetben bemutatandó iratok továbbá:

1. Hallgatói jogviszony fennállásának igazolására alkalmas okirat;
2. A jelentkezést megelőző két lezárt, ennek hiányában egy lezárt tanulmányi félév súlyozott tanulmányi átlagáról a felsőoktatási intézmény tanulmányi hivatala által kiadott, hitelesített (lepecsételt) igazolás (törzslap/teljesítésigazolás/tárgyteljesítési lap stb.).

Alulírott nyilatkozom, hogy a *Pályázati adatlapon* és annak mellékleteiben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest, 20.....évhó.....nap

.....

név, aláírás

2026/2027. ÉVI BUDAPEST ROMA ÖSZTÖNDÍJPROGRAM ELJÁRÁSI RENDJE

Budapest Főváros Főpolgármestere a Budapest Főváros Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 5.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 1. mellékletében foglalt táblázat 12.14.c pontja szerinti jogkörében eljárva a Budapest Roma Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: Program) eljárási rendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

I. A Program általános jellemzői

1. **A Program célja:** Rendelet 18. §-a szerint
2. **A Program időtartama:** 2026. szeptember 1. és 2027. március 31. közt összesen 5 hónap (az ösztöndíj-megállapodásban és az egyéni fejlesztési tervben rögzített ütemezés szerint).
3. **A Programban résztvevők köre, száma:** Rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja és 19. § (1) bekezdés a) pontja szerint.
4. **Az ösztöndíj mértéke:** a Rendelet 3. § (4) bekezdés a) pontja szerint.

Az ösztöndíj adó- és járulékvonzata:

A Program keretében fizetett ösztöndíj az Szja. törvény 1. melléklet 4.13. pontja és a Tbj. 27.§ (1) bek. a) pont alapján adóterhet nem viselő és járulékalapot nem képező járandóságnak minősül.

- ### **II. A Programban közreműködő intézmény:** Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház (továbbiakban: Romano Kher)

III. A Program eljárása

1. Megkeresések

A Főpolgármester szándékfelmérő levelet küld a Fővárosi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek, illetve a Fővárosi Önkormányzat közfeladatot ellátó, közszolgáltatást végző gazdasági társaságainak vezetői részére (a továbbiakban együtt: fogadó szervezet/ek), melyben visszajelzést kér

- a) a fogadó szervezet Programban való részvételi szándékáról,
- b) fiatalok mentorálására elhivatottságot érző munkatársak (mentorok) személyéről, szakterületéről.

A mentor

A választott szakterület szerint illetékes fogadó szervezet mentort jelöl ki az ösztöndíjas kompetenciáinak fejlesztésére és munkatapasztalat-szerzésének biztosítására.

A mentor kötelességei:

- részvétel a Program indulását megelőző felkészítő képzésen,
- az ösztöndíjassal egyeztetetten egyéni fejlesztési terv elkészítése, melyben meghatározásra kerülnek az adott egyénre vonatkozó ösztöndíjas időszak általános és részletes célkitűzései, az ösztöndíjas kialakítandó és fejlesztendő képességei, illetve az ösztöndíjas időszak kezdete és vége (legfeljebb 5 hónap), és annak legkésőbb az ösztöndíjas időszak kezdetét követő 1 hónapon belül eljuttatása a Főpolgármesteri Hivatal Humánerőforrás-menedzsment Főosztálya (továbbiakban: Humán Főosztály) részére,
- az ösztöndíjas tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, segítése, feladatkiadás, számonkérés, illetve a Humán Főosztály értesítése, amennyiben a feladatok elvégzése akadályba ütközik,
- szaktudásának megosztása az ösztöndíjassal,
- az ösztöndíjas jelenlétének igazolása a jelenléti ív hónap végi aláírásával,
- az ösztöndíjas által végzett tevékenység havi teljesítésének, valamint az ösztöndíjas havi rendszerességű, készségfejlesztő, identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon való részvételének aláírással történő igazolása, és annak megküldése a jelenléti ívvel együtt legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig a Humán Főosztály részére,
- alkalmanként részvétel a Programmal kapcsolatos esetmegbeszéléseken,
- értékelés készítése az ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének végrehajtásáról legalább egy alkalommal (a Program végén), és annak megküldése a Humán Főosztály részére.

A mentor jogosult érzékenyítő képzésen való részvételre, illetve a fogadó szervezet költségvetésének függvényében anyagi elismerésben részesülhet.

2. A pályázati eljárás lefolytatása

Az ösztöndíjak nyilvános pályázat útján nyerhetők el.

a) A pályázat kiírása

A pályázati kiírás végleges szövegét a főpolgármester hagyja jóvá, illetve engedélyezi annak közzétételét. A pályázati kiírás tartalma a Rendelet vonatkozó szakaszaiban foglaltak szerint kerül összeállításra.

Pályázni a budapest.hu honlapon közzétett pályázati felhívás megjelenését követően, a pályázati kiírásban foglaltak szerint lehet. A pályázati kiírás a budapest.hu honlapon belül az einfoszab felületen, a Romano Kher, valamint a Programban részt vevő fogadó szervezetek elektronikus felületein kerül közzétételre. Ezzel

egyidőben a Humán Főosztály vezetője a fővárosi székhelyű vagy telephelyű felsőoktatási intézmények rektorai, dékánjai részére tájékoztató levelet küld a pályázat megjelenéséről.

A pályázatokat elektronikus úton, a Humán Főosztálynak címezve, a szemelyzeti@budapest.hu e-mail-címre megküldve lehet benyújtani.

b) A pályázatok összesítése

A határidőben beérkezett és a pályázati kiírásnak megfelelő pályázatokat a Humán Főosztály a Romano Kher közreműködésével összesíti, majd megküldi a pályázók által megjelölt szakterület szerint illetékes fogadó szervezet mentorának. A hiányosan beérkező pályázatok esetében hiánypótlásra egy alkalommal, a hiánypótlási felhívás kézhezvételét követő 2 napon belül van lehetőség. A pályázati kiírásnak nem megfelelő pályázatok az érdemi elbírálásból kizárásra kerülnek. A pályázati határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

c) A pályázók meghallgatása

A pályázati kiírásnak megfelelő pályázatot benyújtó jelentkezőket a főpolgármester által felkért legalább 4 tagú bíráló bizottság hallgatja meg. A bíráló bizottság kötelezően felkérendő egyik tagja a jövődöbéli mentor, másik a Romano Kher képviselője.

Az ösztöndíjak odaítélésénél értékelési szempontként különösen a Rendelet 20. §-ában foglaltak kerülnek figyelembevételre.

A bizottság a meghallgatásokat követően javaslatot tesz a főpolgármester felé az ösztöndíjak adományozására, illetve pótlista felállítására azon személyekről, akik bekerülhetnek a Programba az ösztöndíjra jelölt valamely személy visszalépése esetén. A pótlistára kerülő pályázók száma nem haladhatja meg az ösztöndíjra javasoltak egynegyedét.

Az elektronikus úton beadott pályázati dokumentumokat eredetben a meghallgatások során szükséges a pályázónak bemutatni.

d) Döntés

A Programban való részvételről, valamint a pótlistán szereplők köréről leadott hatáskör (SZMSZ 1. melléklet 12.14.c sor) keretében a főpolgármester dönt. A Programban való részvételt igazoló okleveleket ünnepélyes keretek között a főpolgármester adja át.

e) A pályázók kiértékelése, tájékoztatása

A pályázókat az általuk elért eredményről a Humán Főosztály tájékoztatja a döntést követő 8 napon belül.

A kiválasztásra nem kerülő pályázók anyagai az ösztöndíj adományozásáról szóló döntést követő 30 napon belül kerülnek törlésre.

A pályázat nyertesit a Fővárosi Önkormányzat a budapest.hu honlapon teszi közzé.

f) Kifogás benyújtása

A pályázó Budapest Főváros Önkormányzatánál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, az ösztöndíjak odaítélésére vonatkozó döntés meghozatalára vonatkozó eljárás véleménye szerint jogsértő vagy a pályázati felhívásban foglaltakkal ellentétes.

3. Ösztöndíj-megállapodás megkötése

A Programba való belépés, az ösztöndíj folyósításának feltétele ösztöndíj-megállapodás megkötése.

A Fővárosi Önkormányzat és a pályázatot elnyerő személy között létrejövő megállapodást a főpolgármester köti meg. A megállapodásban foglaltak tudomásulvételét a fogadó szervezet aláírásra jogosult képviselője, valamint a fogadó szervezet által kijelölt mentor aláírásával igazolja.

Az egyes egyénekre vonatkozó egyéni fejlesztési tervek tartalmazzák annak meghatározását, hogy az ösztöndíjasok a 2026. szeptember 1. és 2027. március 31. közötti ösztöndíjas időszakban milyen ütemezésben töltik le az 5 hónapos ösztöndíjas időszakot.

Az Szja. törvény értelmében akkor tekinthető adómentes pénzbeli juttatásnak többek között, ha annak folyósítása az érintett aktív hallgatói jogviszonyára tekintettel történik. Ennek igazolása a megállapodás megkötéséig, de legkésőbb a megkötést követő 1 hónapon belül szükséges. Ellenkező esetben a megállapodás hatályát veszti.

A pályázó Budapest Főváros Önkormányzatánál kifogást nyújthat be, ha az ösztöndíj-megállapodás megkötésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogsértő vagy a pályázati felhívásban foglaltakkal ellentétes.

4. Ösztöndíjas tevékenység és az ösztöndíj folyósítása

a) Ösztöndíjas tevékenység

Az ösztöndíjas időszak alatt a fogadó szervezet az alábbiakat biztosítja:

- az ösztöndíjas munkahelyi tapasztalathoz segítése, felkészítése a munkaerőpiacra,
- az ösztöndíjas kompetenciáinak fejlesztése,
- közigazgatás, közszolgáltatások megismerése,
- szervezeti kultúra megismerése,
- szervezeten belüli (és adott esetben szervezeten kívüli) szakmai kapcsolati háló,
- szakterületi egyeztetéseken való részvétel, ezekkel kapcsolatos részfeladat-ellátás (amennyiben az egyeztetés jellege ezt nem zárja ki),
- folyamatos kapcsolattartási lehetőség a mentorral.

Az ösztöndíjas köteles:

- az ösztöndíjas időszak alatt az aktív hallgatói jogviszonyát fenntartani és azt a vonatkozó jogszabályi feltételeknek megfelelően érdemben igazolni, melynek hiányában a megállapodás hatályát veszti,
- közreműködni a mentor által elkészítendő egyéni fejlesztési terv elkészítésében,
- feladatait a fogadó szervezetnél havonta legalább 35 órában, de legfeljebb 50 órában ellátni,

A fogadó szervezetnél töltött idő elsődleges célja:

- bekapcsolódás a fogadó szervezet releváns tevékenységébe,
 - személyes interakciók a kompetens munkatársakkal,
 - releváns megbeszéléseken, egyeztetéseken való részvétel,
 - azok előkészítésének figyelemmel követése, az előkészítő anyagok tanulmányozása, a folyamatok további elemeinek követése.
- havonta legalább 5 órában a Romano Kher által szervezett készségfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon részt venni,
- A Romano Khernél töltött idő elsődleges célja:
- identitás megőrzése, erősítése,
 - az intézmény tevékenységének megismerése,
 - nemzetiségi kapcsolati tőke építése.
- jelenléti ívet vezetni, melynek hiányában a teljesítés nem igazolható és így részére az ösztöndíj nem (vagy csak időarányosan) fizethető ki,
 - betegségét vagy egyéb elfoglaltságát a Humán Főosztály és a mentor felé jelezni,
 - betegségét orvos által igazolni és azt a Humán Főosztálynak bemutatni.

b) Ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj kifizetésére – a mentor teljesítésigazolásának függvényében – a tárgyhot követő hónap 10. munkanapjáig, az ösztöndíjas bankszámlájára történő átutalással kerül sor.

Betegség idejére csak úgy folyósítható ösztöndíj, ha az ösztöndíjas betegségét orvos által igazolja, ellenkező esetben az adott időszakra az ösztöndíj nem (vagy csak időarányosan) fizethető ki.

Az előírt követelmények nem teljesítése esetén, a letöltött ösztöndíjas időszakra vonatkozó, kiutalt ösztöndíjat részben vagy egészben, az elszámolás függvényében köteles visszafizetni.

A megállapodás megszűnése esetén a felek a Rendelet 7. §-ában foglaltak szerint járnak el.

Nyilatkozat

Tudomásul veszem, hogy nem indulhat pályázóként és nem részesülhet támogatásban a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (továbbiakban: Knyt.) 6. § (1)-(2) és (5) bekezdése értelmében azon pályázó:

- 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 képviselői szervének tagja,
- f) az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy
- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a Knyt. 13. § alapján a honlapon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) közzétették.

Kijelentem, hogy pályázatomhoz csatolom „Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról” című dokumentumot.

P.H

.....
dátum

.....
pályázó aláírása

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Kijelentem, hogy személyemmel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

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

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

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

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség** személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési képviselő, európai parlamenti képviselő, nemzetiségi szószóló, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettese

- c) Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

Indoklás:

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házas társ, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott,(név) nyilatkozom, hogy

1. büntetlen előéletű személy vagyok.
2. cselekvőképes személy vagyok.
3. az adatkezelési tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat tudomásul vettem, a <https://einfoszab.budapest.hu/form/adatkezelesi-tajekoztatok?id=1031> linken található adatkezelési tájékoztató 5. f) pontjában meghatározott adatkezeléshez hozzájárulok.

igen

nem

4. tudomásul veszem, hogy az ösztöndíjban nem részesülő pályázók pályázati anyagát a Főpolgármesteri Hivatal a pályázati kiírás és az adatkezelési tájékoztató szerinti időpontban megsemmisíti.

Dátum:

pályázó neve, aláírása

**2026/2027. ÉVI BUDAPEST ROMA ÖSZTÖNDÍJPROGRAM
VÁLASZTHATÓ FOGADÓ SZERVEZETEK, SZAKTERÜLETEK LISTÁJA**

fogadó szervezet	szakterület	
Főpolgármesteri Hivatal	Humánerőforrás-menedzsment Főosztály	humánerőforrás
	Szociálpolitikai Főosztály Társadalompolitikai Stratégiai Osztály	új fővárosi helyi esélyegyenlőségi program és romaügyi stratégia
	Városüzemeltetési Főosztály, Közlekedési Osztály, Jogi és Koordinációs Csoport	jogi terület
BKK Budapesti Közlekedési Központ Zrt.	humánerőforrás	
	kommunikáció	
Budapest Film Zrt.	fesztivál szervezéséhez kapcsolódó feladatok	
Budapesti Közlekedési Zrt. (BKV Zrt.)	Autóbusz és Trolibusz Üzemeltetési Igazgatóság	gépészmérnök, villamosmérnök vagy közlekedésmérnök hallgató
	Metró Üzemigazgatóság, Metró Járműműszaki Főmérnökség	M2 Vontatási Szakszolgálat: gépészmérnök vagy villamosmérnök hallgató
		M3 Vontatási Szakszolgálat: villamosmérnök hallgató
		M4 Vontatási Szakszolgálat: gépészmérnök, villamosmérnök vagy járműmérnök
		Metró Hírközlési és Járműinformatikai Szakszolgálat: mérnökinformatikus hallgató
Villamos Üzemigazgatóság, Infrastruktúra Főmérnökség	Áramellátási Szakszolgálat (Szörényi áramátalakító): villamosmérnök hallgató	
Budapest Közút Zrt.	térinformatika	
	geográfia	
	földmérés	
Fővárosi Csatornázási Művek Zrt.	Humánerőforrások Igazgatósága, Munkaügyi Osztály, Személyügyi és Nyilvántartási Csoport	humánerőforrás (munkavállalói teljes életút kezelése)

fogadó szervezet	szakterület	
Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zrt.	Vezérigazgatóság, Rákosrendező projektiroda	legalább harmadéves építészmérnök, tájépítész, településmérnök vagy közlekedésmérnök, esetleg szociológus hallgatók
	Vezérigazgatóság, Üzemeltetési iroda	műszaki terület, esetleg üzemeltetés
	Lakásügynökség igazgatóság	bérlői kapcsolattartás, lakhatás fókuszú szociális munka és az ahhoz tartozó adminisztratív feladatok (szociális munkás, szociológus, szociálpolitika, esetleg szociálpedagógus szakos hallgatók)
	Szociálpolitikai igazgatóság, Nyugdíjasházak iroda	szociálpolitikai érdeklődés
	Szociálpolitikai igazgatóság, Gondnoki iroda	műszaki jellegű érdeklődés
	Vezérigazgató-helyettesi szakterület, IT	informatika
Budapest Vásárcsarnokai Kft.	kereskedelmi közgazdász (alap- és mesterképzés)	
	élelmiszermérnök (elsősorban technológia, élelmiszerbiztonság stb.) (alap- és mesterképzés)	
	marketing közgazdász (marketing tervezés-elemzés, marketing alkalmazás, értékesítés, rendezvényszervezés, kommunikáció) (alap- és mesterképzés)	
	logisztika (alap- és mesterképzés)	
	építészmérnök/építőmérnök/épületgépész mérnök (alap- és mesterképzés)	
	műszaki menedzser (alap- és mesterképzés)	
	energetikus mérnök (alap- és mesterképzés)	
	környezetvédelmi mérnök (alap- és mesterképzés)	
	termelés- és szolgáltatás menedzsment (alap- és mesterképzés)	
	turizmus-szervezés (alap- és mesterképzés)	
	rendezvényszervezés (alap- és mesterképzés)	
	környezetgazdálkodás, környezetvédelem (mesterképzés)	
	informatika, webfejlesztés (mesterképzés)	
minőségirányítás, minőségmenedzsment (mesterképzés)		

fogadó szervezet	szakterület	
Katona József Színház	Behívó közösségépítő, művészetközvetítő, színházi műhely	színházpedagógia, művészetközvetítés, közösségi színház, közösségépítés
Örkény István Színház	gazdasági terület	
Budapest Főváros Levéltára	I. Iratőrző Főosztály	iratanyag rendezése, segédletekkel való ellátása (jegyzékelés, adatbázisépítés), kutatók és ügyfelek tájékoztatása, kiszolgálása
Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei	Dózsa Átmeneti Szállás (1134 Budapest, Dózsa György út 152.)	közösségi tevékenységekben és egyéni támogatással kapcsolatos folyamatokban való közreműködés
	Könyves Éjjeli Menedékhely és Nappali Melegedő (1087 Könyves Kálmán körút 84.)	közösségi tevékenységekben és egyéni támogatással kapcsolatos folyamatokban való közreműködés
	több telephelyet érintő tevékenység	hajléktalan emberek és társállataik elhelyezése programterület
Budapesti Művelődési Központ	rendezvényekhez kapcsolódó feladatok	
Deák 17 Gyermek és Ifjúsági Művészeti Galéria	múzeumpedagógia	
Fővárosi Állat- és Növénykert	Gyűjteményi Igazgatósághoz tartozó feladatokban való közreműködés	
Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona	pénzügyi, számviteli terület	
	szociális, terápiás terület	
Fővárosi Önkormányzat Kamaraerdei Úti Idősek Otthona	szociális terület, mentálhigiénia	
Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház	rendezvényszervezés	
	kulturális menedzseri terület	
	gyűjteménykezelés	
	közösségszervezés	

fogadó szervezet	szakterület	
Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár	Központi Könyvtár	<p>rendszer szemléletet megalapozó tevékenységek az Olvasószolgálati Osztály háttér munkáiban: kölcsönzésből visszaérkező dokumentumok adminisztrációja, szortírozása; e-szolgáltatások működésének ellenőrzése tesztfelhasználóként; az osztály működésének eseti támogatása</p>
		<p>interperszonális készségeket fejlesztő feladatok közönségprogramok előkészítésében és megvalósításában: vendégek és látogatócsoportok fogadása, az érkezők eligazítása, a rendezvényszervező munkájának segítése kiállítások installálása, programok megvalósítása során</p>
	II. kerület Török utcai Könyvtár	<p>hagyományos könyvtári szolgáltatásokhoz, rendezvényszervezéshez és kommunikációs tevékenységhez kapcsolódó feladatok</p>
	VIII. kerület Kálvária téri Könyvtár	
XI. kerület Karinthy Könyvtár		

Tájékoztató

a Budapest Roma Ösztöndíjprogramra pályázók és a Programban részt vevők adatainak kezeléséről

Adatainak védelme fontos számunkra, ezért ezúton szeretnénk tájékoztatni a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos tudnivalókról.

1. Adatkezelő neve, elérhetőségei

Budapest Főváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)

Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal *Humán erőforrás-menedzsment Főosztály* (a továbbiakban: *Hivatal*)

Székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

Levélcím: 1840 Budapest

E-mail: ugyfelszolgalat@budapest.hu

Telefon: +36 1 327-1000

Honlap: budapest.hu

2. Adatfeldolgozó

Romano Kher Budapesti Roma Művelődési Ház

Székhely: 1081 Budapest, Népszínház u. 31.

Levélcím: 1077 Budapest, Király u. 67.

E-mail: info@romanokher.hu

Telefon: +36 70 504-0333

Honlap: romanokher.hu

Adatfeldolgozó tevékenysége: az FPH079/694-4/2023 számú együttműködési megállapodás szerinti feladatok ellátása, különösen a pályázók kiválasztásában, az ösztöndíjasok részére biztosított, munka világába beillesztő, érzékenyítő, készségfejlesztő képzések tartásában, közösségi programok szervezésében való közreműködés.

3. Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei

dr. Kormány-Krivács Zita Telefon: +36 1 999-9190 E-mail: adatvedelmitisztviselo@budapest.hu

4. Az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok

- a) *a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet,
- b) *az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény,
- c) *a személyi jövedelemadóról* szóló 1995. évi CXVII. törvény,

- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) Budapest Főváros Önkormányzata Közgyűlésének a Fővárosi Önkormányzat Ösztöndíjprogramjáról szóló 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: ösztöndíjrendelet),
- f) az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet,
- g) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) és annak módosításáról szóló 62/2009. (III. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Knyt.).

5. Az adatkezelés jogalapja

A Budapest Roma Ösztöndíjprogramot a Fővárosi Önkormányzat évente hirdeti meg. Az ösztöndíjrendelet értelmében az ösztöndíjak nyilvános pályázat útján nyerhetők el. Pályázni a budapest.hu honlapon közzétett pályázati felhívásban foglaltak szerint, pályázati adatlap kitöltésével, valamint az adatlap mellékleteinek csatolásával lehet. A pályázatok elbírálását követően az ösztöndíjat elnyerő pályázók oklevélben részesülnek. Az ösztöndíjas jogviszony a Fővárosi Önkormányzat és az ösztöndíjat elnyerő pályázó közti megállapodás megkötésével jön létre.

- a) A pályázati adatlapon és annak mellékleteiben szereplő személyes adatok kezelése, a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontjával, a nemzetiségre vonatkozó személyes adat tekintetében továbbá a 9. cikk (2) bekezdés b) pontjával összhangban, a Fővárosi Önkormányzat és a pályázó közti ösztöndíj-megállapodás megkötését megelőzően a pályázati eljárás lefolytatásához, az ösztöndíj odaítélésére vonatkozó döntések meghozatalához szükséges. Amennyiben az érintett adatait nem adja meg, pályázata az érdemi elbírálásból kizárásra kerül. Sikeres pályázat esetén a pályázathoz csatolt mellékletek eredetben történő bemutatása is szükséges.
- b) A közpénzekből származó fejlesztési pályázati támogatások odaítéléséről és felhasználásáról döntő intézményrendszer átlátható működéséhez való hozzájárulás, valamint a pályázatokkal kapcsolatos alapvető információkhoz való széles körű hozzáférés – közzététel – biztosítása céljából, a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés c) pontjával összhangban
- a *pályázatok benyújtásakor* a pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó neve, a pályázó Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, illetve az ösztöndíj igényelt összege,
 - a *pályázatok elbírálását követően* a nyertes pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó neve, az ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, az elbírálás ideje, illetve az ösztöndíj elnyert összege,
 - az *ösztöndíj-megállapodás megkötését követően* a nyertes pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó neve, az ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, az elbírálás ideje, illetve az ösztöndíj szerződéses összege,
 - az *ösztöndíjas időszak lezárultát követően* a nyertes pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó neve, az ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, az elbírálás ideje, az ösztöndíjas időszak lezárásának időpontja, valamint az ösztöndíj lezárt összege

továbbításra kerül a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., a kozpenzpalyazat.gov.hu honlap üzemeltetője részére.

Azon pályázók adatai, akik nem nyerték el az ösztöndíjat, legkésőbb az elbírálás utáni 15 napot követő munkanapon törlésre kerülnek a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalról. A nyertes pályázók adatai 5 év elteltével kerülnek törlésre a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalról.

- c) A pályázó Budapest Főváros Önkormányzatánál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, az ösztöndíjak odaítélésére vonatkozó döntés meghozatalára, az ösztöndíj-megállapodás megkötésére, az ösztöndíj folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogsértő vagy a pályázati felhívással ellentétes. A kifogásban szereplő személyes adatok kezelése, a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontjával összhangban, a pályázó által benyújtott kifogás kivizsgálásához, arra vonatkozó válasz megküldéséhez szükséges.
- d) A nyertes pályázó adatait, a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontjával összhangban, különös figyelemmel a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés b) pontjára, a Fővárosi Önkormányzat és a hallgató közti ösztöndíj-megállapodás megkötése és teljesítése érdekében kezeljük.
- e) Az ösztöndíjat elnyert pályázók nevét a Fővárosi Önkormányzat, a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontjával összhangban, a döntés közzététele céljából az ösztöndíjrendelet alapján a budapest.hu honlapon teszi közzé.
- f) Az ösztöndíjat elnyert pályázók ünnepség keretében az ösztöndíj elnyeréséről oklevelet kapnak, melyet követően az ösztöndíjasok neve, valamint az ünnepségen készült képmása a Rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontjával összhangban, az ösztöndíjat elnyert pályázók hozzájárulásával, az ösztöndíjasok elismerése, valamint a program széles körű megismertetése céljából a budapest.hu honlapon közzétételre kerül.

6. A kezelt adatok köre, az adatkezelés célja

a) pályázati szakasz

személyes adat	az adatkezelés célja
név	a pályázó beazonosításhoz, a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez, nyertes pályázat esetén a budapest.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez, nyertes pályázat esetén a főpolgármesteri döntés meghozatalához, valamint az ösztöndíj elnyerését igazoló oklevél elkészítéséhez szükséges
születési név	a pályázó azonosításához szükséges
születési hely	a pályázó azonosításához szükséges
születési idő	a pályázó azonosításához szükséges
nemzetiség	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez szükséges
értesítési cím	a pályázati eredményről történő kiértékeléshez szükséges
telefonszám	a Hivatal és a pályázó közti kapcsolattartást szolgálja

e-mail-cím	a Hivatal és a pályázó közti kapcsolattartást szolgálja
felsőoktatási intézmény neve	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez, nyertes pályázat esetén az ösztöndíj elnyerését igazoló oklevél elkészítéséhez szükséges
felsőoktatási intézmény karának/intézetének és szakának/szakirányának megnevezése	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez, nyertes pályázat esetén az ösztöndíj elnyerését igazoló oklevél elkészítéséhez szükséges
évfolyam	pályázat elbírálásához szükséges
utolsó két lezárt félév súlyozott tanulmányi átlaga	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez szükséges Adatkezelő a tanulmányi átlag igazolására alkalmas okiraton szereplő adatokat a személyes meghallgatás keretében történő bemutatás során összeveti a pályázati adatlapon feltüntetett adatokkal, az adatkezelés ez esetben kizárólag betekintéssel valósul meg. Amennyiben a pályázó e-mailben küldi meg az igazolást, az igazolás megsemmisítésre kerül tanulmányi átlag ellenőrzése után.
választott, kiírásban szereplő fogadó szervezet, szakterület	pályázat elbírálásához szükséges
fényképes önéletrajzban a pályázó által fentiekben kívül megadott egyéb személyes adatok	pályázat elbírálásához szükséges
motivációs levélben a pályázó által a fentiekben kívül megadott egyéb személyes adatok	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez, illetve a pályázat elbírálásához szükséges
hallgatói jogviszony igazolására alkalmas okiraton szereplő adatok	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez szükséges Adatkezelő a hallgatói jogviszony igazolására alkalmas okiraton szereplő adatokat a személyes meghallgatás keretében történő bemutatás során ismeri meg, az adatkezelés ez esetben kizárólag betekintéssel valósul meg. Amennyiben a pályázó e-mailben küldi meg a hallgatói jogviszony-igazolást, az igazolás megsemmisítésre kerül az aktív hallgatói jogviszony ellenőrzése után.
büntetlen előéletéről, cselekvőképességről és az adatkezelési tájékoztató megismeréséről szóló nyilatkozaton található adatok	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez szükséges
Knyt. szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról szóló nyilatkozaton található adatok	pályázati feltétel meglétének ellenőrzéséhez, a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
pályázó képmása	nyertes pályázat esetén (hozzájárulása mellett) a program széles körű megismertetése céljából a budapest.hu honlapon történő közzétételhez szükséges
pályázó aláírása	pályázat hitelességének vizsgálatához szükséges
pályázat egyedi azonosítója	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

pályázat státusza	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
pályázat tárgya	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
támogatás (ösztöndíj) igényelt összege	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

b) döntést követő ösztöndíjas időszak

személyes adat	az adatkezelés célja
név	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához, a mentor és a pályázó közti kapcsolattartáshoz, a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez, oklevél, fogadó szervezet által kiállított belépőkártya elkészítéséhez, az ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének elkészítéséhez, teljesítésének ellenőrzéséhez, a program megvalósítását igazoló jelenléti ívek, havi teljesítés igazolásához, program végi értékelés elkészítéséhez, ellenőrzéséhez, munka- és tűzvédelmi oktatáshoz kapcsolódó dokumentumok elkészítéséhez, betegség esetén a távollét orvos által történő igazolásához (orvosi igazolás bemutatása), képességfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon való részvétel igazolásához szükséges
születési név	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
születési hely	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
születési idő	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
anyja születéskori neve	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
lakcím	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
adóazonosító jel	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
tajszám	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
bankszámlaszám	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges

értesítési cím	a Hivatal és az ösztöndíjas közti kapcsolattartást szolgálja
telefonszám	a Hivatal és az ösztöndíjas, illetve a mentor és az ösztöndíjas közti kapcsolattartást szolgálja
e-mail-cím	a Hivatal és az ösztöndíjas, illetve a mentor és az ösztöndíjas közti kapcsolattartást szolgálja, munka- és tűzvédelmi oktatásban való részvételhez szükséges
ösztöndíjas időszak	nyertes pályázat esetén az ösztöndíj elnyerését igazoló oklevél elkészítéséhez, ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges
hallgatói jogviszony igazolására alkalmas okiraton szereplő adatok	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, ösztöndíj folyósításához szükséges Adatkezelő a hallgatói jogviszony igazolására alkalmas okiraton szereplő adatokat vagy az ösztöndíjas általi bemutatás során ismeri meg, az adatkezelés ez esetben kizárólag betekintéssel valósul meg, vagy az ösztöndíjas e-mailben küldi meg, ez esetben az igazolás megsemmisítésre kerül az aktív hallgatói jogviszony ellenőrzése után.
ösztöndíjas képmása	fényképes belépőkártya elkészítéséhez szükséges
jelenléti íven feltüntetett jelenlét dátuma, érkezés és távozás időpontja	program feltételei teljesítésének ellenőrzéséhez szükséges
ösztöndíjas aláírása	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, nyilatkozatok hitelességéhez, az ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének, valamint a program megvalósítását igazoló jelenléti ívek elkészítéséhez, munka- és tűzvédelmi oktatásban való részvétel igazolásához, képességfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon való részvétel igazolásához szükséges
egyéni fejlesztési tervben szereplő adatok	program feltételei meghatározásának és teljesítésének igazolásához szükséges
program végi értékelésen szereplő adatok	program feltételei teljesítésének igazolásához szükséges
pályázat egyedi azonosítója	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
pályázat státusza	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
pályázat tárgya	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételhez szükséges
elbírálás ideje	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

támogatás (ösztöndíj) elnyert, szerződéses és lezáró összege	a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
---	---

Az ösztöndíjas az ösztöndíjas időszak alatt a fogadó szervezetnél kötelezően eltöltendő jelenlét teljesítése céljából belépőkártyát kap, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesül, jelenléti ívet vezet, betegsége esetén orvosi igazolást mutat be. A fogadó szervezet területén kamerás megfigyelőrendszer működik, amely a kamerák által megfigyelt területre belépő személy képmását, a fogadó szervezet területén tartózkodó személy cselekvését rögzíti. A felsoroltakkal kapcsolatos adatok kezelésére vonatkozó adatkezelési tájékoztatók az ösztöndíjas időszak kezdetekor megküldésre kerülnek az ösztöndíjasok részére. Amennyiben a fogadó szervezet a Fővárosi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szerv vagy a Fővárosi Önkormányzat közfeladatot ellátó, közszolgáltatást végző gazdasági társasága, az ösztöndíjas személyes adatainak kezeléséről a fogadó szervezet ad tájékoztatást.

c) kifogás benyújtása esetén

személyes adat	az adatkezelés célja
kifogást emelő neve, értesítési címe, kifogás indokaként közölt egyéb személyes adat	a pályázó által benyújtott kifogás kivizsgálásához, arra vonatkozó válasz megküldéséhez szükséges

d) fogadó szervezet, mentor adatainak kezelése

személyes adat	az adatkezelés célja
fogadó szervezet neve és címe	programban történő részvételi szándék felméréséhez, választható fogadó szervezet megjelöléséhez, ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, a Hivatal és a mentor, illetve az ösztöndíjas és a mentor közti kapcsolattartáshoz, jelenléti ív vezetéséhez, program végi értékelés elkészítéséhez szükséges
fogadó szervezet aláírásra jogosult képviselőjének neve, beosztása, aláírása	ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, megállapodás fogadó szervezetre nézve kötelező előírásainak a megismerése, tudomásulvétele miatt szükséges
mentor neve	mentori tevékenységben való részvételi szándék felméréséhez, mentorálásra felkészítő foglalkozáson való részvételhez, ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, a Hivatal és a mentor, illetve az ösztöndíjas és a mentor közti kapcsolattartáshoz, az ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének elkészítéséhez, teljesítésének ellenőrzéséhez, a program megvalósítását igazoló jelenléti ívek,

	havi teljesítés igazolásához, program végi értékelés elkészítéséhez szükséges
mentor telefonszáma	a Hivatal és a mentor, illetve az ösztöndíjas és a mentor közti kapcsolattartáshoz szükséges
mentor e-mail-címe	a Hivatal és a mentor, illetve az ösztöndíjas és a mentor közti kapcsolattartáshoz szükséges
mentor aláírása	mentorálásra felkészítő foglalkozásokon való részvétel igazolásához, ösztöndíj-megállapodás megkötéséhez, az ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének elkészítéséhez, teljesítésének ellenőrzéséhez, a program megvalósítását igazoló jelenléti ívek, havi teljesítés igazolásához, program végi értékelés elkészítéséhez szükséges

7. Adattovábbítás

- a) *A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény betartása – a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon való közzétételi kötelezettség teljesítése – érdekében a pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó/ösztöndíjas neve, a pályázó/ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, az elbírálás ideje, a támogatás (ösztöndíj) igényelt, elnyert, szerződéses és lezárt összege, az ösztöndíjas időszak lezárásának időpontja továbbításra kerül a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., a kozpenzpalyazat.gov.hu honlap üzemeltetője részére.*
- b) A kiválasztásban való közreműködés céljából a pályázók anyaga továbbításra kerül a fogadó szervezet által megjelölt leendő mentorok, valamint a bíráló bizottság tagjai részére.
- c) A Fővárosi Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervnél vagy a Fővárosi Önkormányzat közfeladatot ellátó, közszolgáltatást végző gazdasági társaságánál (mint fogadó szervezetnél) töltendő ösztöndíjas jogviszony esetén az ösztöndíjas adatai az ösztöndíj-megállapodás megkötése, kapcsolatfelvétel, -tartás, valamint az ösztöndíj teljesítése érdekében továbbításra kerülnek a fogadó szervezet által kijelölt mentor vagy kapcsolattartó részére.
- d) Az ösztöndíjasok nevei, kapcsolattartási adatai továbbításra kerülnek a Romano Kher (mint adatfeldolgozó) részére az ösztöndíjasok készségfejlesztő és identitást erősítő képzéseinek, foglalkozásainak lebonyolítása, megvalósítása céljából.
- e) Az Ávr. rendelkezéseinek betartása érdekében a kincstári program alkalmazásával az ösztöndíj számfejtéséhez szükséges adatok továbbításra kerülnek a Magyar Államkincstár felé.

8. Az adatkezelés időtartama

A Hivatal a személyes adatokat az *önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet és belső szabályzatok szerinti időtartamig őrzi meg.*

A pályázatok egyedi azonosítója, a pályázat státusza, a pályázat tárgya, a pályázó/ösztöndíjas neve, a pályázó/ösztöndíjas Knyt. 8. §-a szerinti érintettsége, az elbírálás ideje, a támogatás (ösztöndíj) igényelt, elnyert, szerződéses és lezárt összege, az ösztöndíjas időszak lezárásának időpontja továbbításra kerül a

Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., a kozpenzpalyazat.gov.hu honlap üzemeltetője részére. Azon pályázók adatai, akik nem nyerték el az ösztöndíjat, legkésőbb az elbírálás utáni 15 napon követő munkanapon törlésre kerülnek a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalról. A nyertes pályázók adatai 5 év elteltével kerülnek törlésre a kozpenzpalyazat.gov.hu oldalról.

A pályázati anyagok – a sikeres pályázatok kivételével – az ösztöndíj adományozásáról szóló döntést követő 30 napon belül kerülnek törlésre. Kifogás esetén a jogorvoslati eljárás lezárását követő 30 napon belül. Az ösztöndíj pályázati anyaga 2 évig kerül megőrzésre.

Az ösztöndíjban részesülők pályázati anyaga, a velük kötött megállapodások, valamint az ösztöndíjas időszak alatt keletkezett iratok 10 év elteltével kerülnek törlésre.

A Fővárosi Önkormányzat az ösztöndíjban részesült pályázók nevét a budapest.hu honlapon a következő évi döntés kihirdetéséig, legfeljebb 1 évig kezeli.

Az ösztöndíjban részesülő pályázók neve, valamint az ünnepségen készült képmása a budapest.hu honlapon a következő évi döntés kihirdetéséig vagy az érintett adatkezeléshez adott hozzájárulásának – 5. f) pont – visszavonásáig tekinthető meg.

9. Az adatkezelésre jogosultak köre, az adatokhoz való hozzáférés és az adatbiztonsági intézkedések

Az adatok kezelését kizárólag a Hivatal előkészítő feladatokat ellátó munkatársai végzik. A tárolt adatokhoz hozzáférni kizárólag az arra kijelölt munkatársak, valamint az elbírálási eljárásban részt vevők jogosultak.

A Hivatal a személyes adatokat a székhelyén található szervereken és irattárban, valamint a Hivatal központi irattárában tárolja.

A Hivatal minden észszerűen elvárható technikai és szervezési intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a személyes adatait védjük, többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen.

10. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei

Jogok:

Az érintett kérelmezheti a Hivatalnál (az 1. pontban megjelölt elérhetőségeken):

- a) tájékoztatását a személyes adatai kezeléséről,
- b) személyes adatainak helyesbítését,
- c) személyes adatai kezelésének korlátozását (meghatározott esetekben),
- d) személyes adatai törlését (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével),
- e) valamint tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen.**

Az érintett a 5. f) pontban meghatározott adatkezeléshez adott hozzájárulását bármely időpontban visszavonhatja az 1. pontban megjelölt elérhetőségekre küldött kérelmével. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Az érintett kérelmére Adatkezelő

- **Tájékoztatást ad** arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, amennyiben igen, a tájékoztatásnak az alábbiakra is ki kell terjednie: az adatkezelés célja, az adatkezeléssel érintett személyes adatok kategóriái, adattovábbítás esetén a címzettek megnevezése, az adatkezelés időtartama, érintett jogai, jogorvoslathoz való jogai, amennyiben az adatok nem az érintettől származnak, az adatok forrásának megjelölése.
- A kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. E tájékoztatás díjmentes. Amennyiben az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy az érintett kérelme megalapozatlan vagy túlzó az Adatkezelő költségterítést számíthat fel, vagy elutasítja a kérelmet.
- Amennyiben az érintett az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kéri, a Hivatal ezt rendelkezésre bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért a Hivatal adminisztratív költségeken alapuló észszerű mértékű díjat számíthat fel.
- Adatkezelő az érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül **helyesbíti** az érintettre vonatkozó pontatlan személyes adatokat, illetve a hiányos személyes adatokat kiegészítő nyilatkozat alapján kiegészíti.
- Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.

Adatkezelő

- a személyes adatot **törli**, ha kezelése jogellenes, ha az adatkezelés célja megszűnt, ha a személyes adatokat az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése érdekében törölni kell, ha az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja és az adatkezelésnek más jogalapja nincs, vagy ha az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre. A törlési kérelmet a Hivatal abban az esetben utasítja el, ha az irattározásra vonatkozó, jogszabályban foglalt határidő nem telt el.
- Az érintett kérésére **korlátozza** az adatkezelést, ha az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, vagy ha az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését, ha az adatkezelés céljából már nincs szükség a személyes adatok kezelésére, de az érintett jogi igényének érvényesítéséhez szükséges, vagy ha az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával vagy jogi igény előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez vagy más természetes személy vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből kezelheti.

Az érintett

Jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha álláspontja szerint a Hivatal a személyes adatait a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt célokkal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben a személyes adatait nem kezelhetjük tovább, kivéve, ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival, szabadságaival szemben vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett személyes adatok helyesbítésére, törlésére, korlátozására vonatkozó kérésére Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított 1 hónapon belül tájékoztatja érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről. Amennyiben Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, arról legkésőbb a kérelem beérkezését követő 1 hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

Adatkezelő a helyesbítésről, az adatkezelés korlátozásáról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akivel, illetve amellyel korábban a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére Adatkezelő e címzettekről tájékoztatja.

Jogorvoslati lehetőségek:

Amennyiben az adatkezeléssel kapcsolatban panaszt kíván tenni, célszerű azt elsőként az adatvédelmi tisztviselő 3. pontban megadott elérhetőségére megküldeni, melyet – annak beérkezését követően – haladéktalanul, de legkésőbb 1 hónapon belül megvizsgál, és a panaszt a vizsgálat eredményéről tájékoztatja.

- **Panasz**

Az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz panaszt nyújthat be, ha véleménye szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be.

Panasz benyújtásának helye:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

cím:1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11. postacím: 1363 Budapest Pf. 9.

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu honlap: www.naih.hu

- **Bírósági jogorvoslatihoz való jog**

Az érintett bírósági jogorvoslatra jogosult, ha véleménye szerint az adatkezelő a rá vonatkozó személyes adatokat nem a Rendelet szabályainak megfelelően kezelte, és ebből kifolyólag az érintett jogai sérültek.

A pert az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt lehet megindítani.

A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

- **Kártérítéshez való jog, sérelemdíj**

Ha az adatkezelő az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok megsértésével kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Amennyiben a szabályoknak nem megfelelő adatkezeléssel az érintett személyiségi joga is sérül, sérelemdíjra jogosult.

Amennyiben további tájékoztatásra van szüksége, kérjük, írjon az adatvedelmitisztviselo@budapest.hu e-mail-címre.

Hatályos: 2023. október 9.

Frissítve: 2025. január 28.

Frissítve: 2026. 03. 06.

[Vonalkód]

[Vonalkód]

ikt. szám:

MEGÁLLAPODÁS**a Budapest Roma Ösztöndíjprogramban
történő részvételre**

amely létrejött egyrészről

Név: **Budapest Főváros Önkormányzata**

Székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

Törzskönyvi azonosító szám: 735638

Adószám: 15735636-2-41

KSH statisztikai számjel: 15735636-8411-321-01

képviselőtében eljár: *Karácsony Gergely főpolgármester*(a továbbiakban: *Önkormányzat*)

másrészről

Név:

Születési név:

Szül. hely, idő:

Anyja születéskori neve:

Lakcím:

Adóazonosító jel:

Taj szám:

Bankszámlaszám:

Telefonszám:

E-mail-cím:

(továbbiakban: *Ösztöndíjas*), együttesen Felek között az alábbi feltételek szerint:

1. Budapest Főváros Főpolgármestere az Ösztöndíjast a Fővárosi Önkormányzat Ösztöndíjprogramjáról szóló 33/2023. (XII. 21.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet) és a főpolgármesteri határozat alapján a Budapest Roma Ösztöndíjprogram (továbbiakban: Program) keretében ösztöndíjban részesítette.

2. Önkormányzat köteles az Ösztöndíjas számára

- a) személyében mentort (továbbiakban: Mentor),
fogadó szervezet¹ neve:
fogadó szervezet címe:
mentor telefonszáma:
mentor e-mail-címe:

b) munkatapasztalat-szerzési, kompetenciafejlesztési és konzultációs lehetőséget biztosítani.

3. Ösztöndíjas köteles:

- 3.1. legkésőbb-ig felvenni a kapcsolatot a Mentorról;
- 3.2. az ösztöndíjas időszak alatt az aktív hallgatói jogviszonyát fenntartani és azt a vonatkozó jogszabályi feltételeknek megfelelően érdemben igazolni, melynek hiányában a megállapodás hatályát veszti;
- 3.3. a Mentor által készített egyéni fejlesztési terv összeállításában közreműködni;
- 3.4. feladatait havonta legalább 35 órában, de legfeljebb 50 órában a fogadó szervezetnél ellátni;
- 3.5. havonta legalább 5 órában a Romano Kher által szervezett készségfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon részt venni;
- 3.6. havonta jelenléti ívet vezetni, melynek hiányában a teljesítés nem igazolható és így részére az ösztöndíj nem (vagy csak időarányosan) fizethető ki;
- 3.7. betegségét vagy egyéb elfoglaltságát a Főpolgármesteri Hivatal Humánerőforrás-menedzsment Főosztálya (továbbiakban: Humán Főosztály) és a mentor felé jelezni;
- 3.8. betegségét orvos által igazolni és azt a Humán Főosztálynak bemutatni;
- 3.9. a fogadó szervezet munkájához kapcsolódó önkormányzati rendeleteket és a fogadó szervezet belső szabályzatait megismerni;
- 3.10. a tudomására jutó állam-, szolgálati titkot, illetve minősített adatot megtartani.

4. Mentor köteles:

- 4.1. a Program elindulását megelőzően felkészítő képzésen részt venni;
- 4.2. az Ösztöndíjassal egyeztetetten egyéni fejlesztési tervet készíteni, melyben meghatározásra kerülnek az ösztöndíjas időszak általános és részletes célkitűzései, az Ösztöndíjas kialakítandó és fejlesztendő képességei, illetve az ösztöndíjas időszak kezdete és vége (legfeljebb 5 hónap), és azt legkésőbb az ösztöndíjas időszak kezdetét követő 1 hónapon belül megküldeni a Humán Főosztály részére;
- 4.3. az Ösztöndíjas tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséreni, a szükséges módon segíteni, számára feladatokat kiadni és számon kérni, és jelezni a Humán Főosztály felé, amennyiben a feladatok elvégzése akadályba ütközik;
- 4.4. szaktudását az Ösztöndíjassal megosztani;
- 4.5. az Ösztöndíjas jelenlétét az adott hónap végén a jelenléti íven aláírásával igazolni;

¹ Fogadó szervezet alatt a Főpolgármesteri Hivatalt, továbbá a Fővárosi Önkormányzat irányítása alá tartozó egyéb költségvetési szerveket, illetve a Fővárosi Önkormányzat közfeladatot ellátó, közszolgáltatást végző gazdasági társaságait kell érteni. A Rendelet 5. § (2) bekezdése szerint a Fővárosi Ösztöndíjprogram működtetésével kapcsolatos feladatokat a Főpolgármesteri Hivatal látja el, amely az egyes részfeladatokat, megállapodás alapján közreműködő igénybevételeivel is elláthatja.

- 4.6. az Ösztöndíjas által végzett tevékenység havi teljesítését, valamint az ösztöndíjas készségfejlesztő, identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon való részvételét aláírásával igazolni, és azt a jelenléti ívvel együtt legkésőbb a tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig megküldeni a Humán Főosztály részére;
- 4.7. alkalmanként a Programmal kapcsolatos esetmegbeszéléseken részt venni;
- 4.8. az Ösztöndíjas egyéni fejlesztési tervének végrehajtásáról legalább egy alkalommal (a Program végén) értékelést készíteni, és azt megküldeni a Humán Főosztály részére.
5. Az Önkormányzat az Ösztöndíjas részére és közötti időszakban (ösztöndíjas időszak), Felek által közösen megállapított egyéni fejlesztési terv alapján, összesen 5 hónapra havi nettó 100.000,- Ft, azaz százezer forint összegű ösztöndíjat folyósít. Az ösztöndíj kifizetésére – a Mentor teljesítésgazolásának függvényében – a tárgyhót követő hónap 10. munkanapjáig az Ösztöndíjas számú bankszámlájára történő átutalással kerül sor.
6. Felek rögzítik, hogy a havonkénti elvárt teljesítés 80%-át a 3.4. pont szerinti, fogadó szervezetnél eltöltött havi legalább 35 óra, de legfeljebb 50 óra, 20%-át a 3.5. pont szerinti, a Romano Kher által szervezett, havi legalább 5 órás készségfejlesztő és identitást erősítő képzéseken, foglalkozásokon való részvétel teszi ki, melyek nem vagy részbeni teljesítése esetén az ösztöndíj adott hónapban arányosan csökkentve kerül kifizetésre.
7. A Programban való részvétel megszűnésének, megszüntetésének eseteire, a Programban való részvétel szüneteltetésére, továbbá az esetlegesen felmerülő elszámolási és visszafizetési kötelezettségre a Rendelet 7. §-ában foglaltak az irányadóak.
8. A Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodásban foglalt feltételekben, adatokban beállt változásról a tudomásukra jutástól számított 8 napon belül kötelesek egymást írásban értesíteni. Ennek elmaradása esetén az abból eredő joghátrány, illetve az esetlegesen bekövetkezett kár az értesítést elmulasztót terheli.
9. Jelen megállapodás teljesítése során kapcsolattartók: az Ösztöndíjas és a fogadó szervezet által kijelölt Mentor. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodással kapcsolatos értesítések, közlések, felhívások, nyilatkozatok csak írásban érvényesek és hatályosak. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás keretében hivatalos formának tekintik az elektronikus levelezésüket olvasási visszaigazolás megléte mellett, illetve egyéb írásos levelezésüket postai tértivevényes ajánlott küldeményként közölve.
10. Fogadó szervezet szükség szerint Ösztöndíjas részére az ösztöndíjprogram fennállásáig az alábbi informatikai szolgáltatásokat nyújtja az adott fogadó szervezetnél mindenkor hatályos információbiztonsági követelmények és az ezekkel kapcsolatos szabályzatok alapján, a rendeltetésszerű használat betartása mellett, valamint annak figyelembevételével, hogy a fogadó szervezet alábbi informatikai infrastruktúrája, szolgáltatásai kizárólag az Ösztöndíjas által végzett tevékenység (kutatás) ellátására vehetők igénybe:

- a) feladattól függően asztali számítógép vagy hordozható számítógép és tartozékai (monitor, billentyűzet, egér) korlátozott tárterülettel,
- b) 1 db e-mail-cím, postafiók max. 1GB-os szolgáltatással,
- c) szakrendszerek és egyéb információs rendszerek felügyelet melletti használata,
- d) általános vezetékös vagy vezeték nélküli internetszolgáltatás.

A fogadó szervezet által biztosított informatikai eszközök Ösztöndíjas legkésőbb az ösztöndíjprogram megszűnésének napján köteles hiánytalanul visszaszolgáltatni, azzal elszámolni az informatikai szervezeti egységnek.

Ösztöndíjas csak a Mentor felügyelete alatt végezhet feladatot. A Mentor feladata és felelőssége – a belső szervezeti egysége vezetőjén keresztül – az Ösztöndíjas munkájának befejezésekor az informatikai vezető írásbeli értesítése, melynek alapján a rendszergazda a hozzáférési jogot visszavonja. A fogadó szervezet elektronikus információs rendszerén hozzáférési jogot kapott Ösztöndíjas tevékenységét naplózni és folyamatosan felügyelni kell.

11. Ösztöndíjas teljes körű és feltétel nélküli ellenőrzés-túrési kötelezettséget vállal az Önkormányzat által, valamint bármely ellenőrző-, felügyeleti és egyéb szervezet kezdeményezésében lefolytatott ellenőrzésre, a jelen megállapodásban foglaltak teljesítésére vonatkozóan, amelynek elmulasztása a jelen megállapodás megszegésének minősül.

12. Fogadó szervezet az Ösztöndíjasról rendelkezésére álló minden adatot, tény, információt, amely az Ösztöndíjas személyére vonatkozik, személyes adatként kezel, és ezen adatok vonatkozásában a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok figyelembevételével jár el. A vonatkozó jogszabályok és a megállapodás alapján az Önkormányzat, valamint a fogadó szervezet jogosult az Ösztöndíjas személyes adataira vonatkozó, adatkezelés céljából szükséges dokumentumokat és nyilatkozatokat bekérni, és az abban foglalt személyes adatokat kezelni.

A pályázati eljárás, illetve az ösztöndíjas jogviszony ideje alatt az Önkormányzat és a fogadó szervezet tudomására jutó, személyes adatok kezelésére vonatkozó lényeges információkat (így különösen az adatkezelés célját, jogalapját, a kezelt adatok körét, az adatok továbbítását, az adatkezelés időtartamát, az érintett jogait, jogorvoslati lehetőségeit) egyedi adatkezelési tájékoztató tartalmazza, mely tájékoztató a <https://einfoszab.budapest.hu/form/adatkezelesi-tajekoztatok?id=1031> linken érhető el.

13. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályok, elsősorban a Rendelet szabályai az irányadók.

A Felek jelen megállapodást átolvasták, értelmezték, és mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 2 (kettő) példányban jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 20___. _____

Budapest, 20___. _____

.....
Karácsony Gergely
főpolgármester

.....
Ösztöndíjas neve, aláírása

A megállapodásban foglaltakat tudomásul vettem:

Budapest, 20___. _____

.....
mentor neve, aláírása

Pénzügyi ellenjegyzést végezte Bakó Aliz gazdasági igazgató által átruházott hatáskörben eljárva:

.....
Kocsy Ildikó

humán erőforrás-menedzsment főosztályvezető

Budapest, 20___. _____

ZÁRADÉK:

A képviseletében kijelentem, hogy a jelen megállapodásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, és a fogadó szervezetre vonatkozó előírásait a fogadó szervezetre nézve kötelezőnek ismerem el.

.....
fogadó szervezet képviselője