

TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY

001673/2017

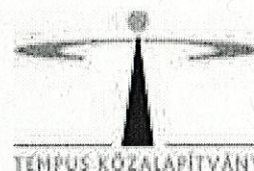
Ért.: 2017 FEBR 01.



Erasmus+

Iktatószám:

KA2-SZA-55-8/2016



## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

ERASMUS+ Program<sup>1</sup> keretében több kedvezményezett által megvalósítandó stratégiai partnerség projekt támogatására vonatkozóan

SZERZŐDÉSSZÁM:– 16/1/KA202/22939

Egyrészről a

**Tempus Közalapítvány**

Jogi formája: közalapítvány  
 Nyilvántartási szám: Főv. Bír. 12.Pk. 60 336/1996  
 Székhely: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.  
 Adószám: 18154180-2-42,

Az Európai Bizottság (a továbbiakban a „Bizottság”) megbízásából eljáró **Tempus Közalapítványt** (a továbbiakban a „Nemzeti Iroda” vagy „NI”), amelyet a jelen szerződés aláírása során **Dr. Nemeslaki András**, a Kuratórium elnöke képvisel,

másrészről a(z)

**Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**

Hivatalos jogi formája: Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv

Nyilvántartásba vételi szám: 92/1993 (I.28)

Székhely: 1134 Budapest, Dózsa György út 152.

Adószám: 15493950-2-41

PIC kód: 945189341

A számlavezető bank neve: OTP Bank

A számlavezető bankfiók címe: 1054 Budapest, Báthory utca 9.

Számlatulajdonos neve: Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei

Nemzetközi bankszámlaszám (IBAN<sup>2</sup>): OTPVHUHB  
 HU 37 11751841 00059884 00000000

a továbbiakban „**Koordinátor**”, amelynek képviselőjében a jelen Szerződés aláírása során a

Képviselő neve: **Gyuris Tamás**

Beosztása: **intézményvezető**

<sup>1</sup>[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=OJ:JOC\\_2014\\_344\\_R\\_0010&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=OJ:JOC_2014_344_R_0010&from=EN)

<sup>2</sup>A nemzetközi bankszámlaszám (IBAN: International Bank Account Number) 28 karakterből álló számlaszám, melynek első két karaktere a bank országkódja (pl. Magyarország esetében: HU), ezt követi egy kétjegyű ellenőrző szám, majd a 3\*8 karakterből álló pénzforgalmi jelzőszám. A nemzetközi bankszámlaszám a bankkivonaton megtalálható, illetve a számlavezető bank ad róla felvilágosítást. Pontos IBAN számlaszám hiányában 2007.01.01-től nem teljesíthető devizaátutalás.

valamint a II. Mellékletben felsorolt további Kedvezményezettek, akiket a Szerződés aláírása során a Koordinátor képvisel az V. sz. Mellékletben megtalálható megbízólevelek alapján.

Ha eltérően nincs megjelölve, a Kedvezményezettre és a Kedvezményezettekre való hivatkozásba bele kell érteni a Koordinátort is.

### MEGÁLLAPODTAK,

az alábbi Különös Feltételek (a továbbiakban: **Különös Feltételek**), valamint az itt felsorolt **Mellékletek** kölcsönös elfogadásában:

I. sz. melléklet:	Általános feltételek
II. sz. Melléklet	A benyújtott és elfogadott pályázat, a preventív monitoring jelentésben foglaltak, a projekt elfogadott tervezett költségvetése és a Kedvezményezett partnerek listája, a támogatott, speciális projekt elemek listája;
III. sz. Melléklet	Pénzügyi és szerződéses feltételek;
IV. sz. Melléklet	Alkalmazandó támogatási ráták
V. sz. Melléklet	A többi Kedvezményezett által a koordinátornak adott megbízólevelek;
VI. sz. Melléklet	A Koordinátor intézmény hivatalos képviselőjének közjegyző által kiállított, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldányának eredeti példánya, vagy a korábban közjegyző által kiállított aláírási címpéldánynak a hivatalos képviselő(k) aláírásával és intézményi pecséttel hitelesített, 30 napnál nem régebbi dátummal ellátott másolata.

A Mellékletek jelen Támogatási szerződés (a továbbiakban: a „Szerződés”) szerves részét képezik.

A Szerződés Különös feltételeiben megállapított rendelkezések a Mellékletekben megállapított rendelkezésekkel szemben elsőbbséget élveznek.

Az I. sz. melléklet: Általános feltételekben megállapított feltételek a további mellékletekben megállapított rendelkezésekkel szemben elsőbbséget élveznek.

A III. sz. melléklet: Pénzügyi és szerződéses feltételekben megállapított rendelkezések – az I. sz. melléklet kivételével – a további mellékletekben megállapított rendelkezésekkel szemben elsőbbséget élveznek.

A II. sz. mellékletben a projekt elfogadott tervezett költségvetése rész a benyújtott és elfogadott pályázattal szemben elsőbbséget élvez.

Felek tudomásul veszik és elfogadják, hogy a szerződés mellékletei akkor is a jelen Támogatási Szerződés elválaszthatatlan részét képezik, és a felekre kötelező érvényűek, ha azokat fizikai értelemben a jelen Támogatási Szerződéshez nem csatolják.

**TARTALOMJEGYZÉK**

TARTALOMJEGYZÉK	3
I.1 CIKK – A SZERZŐDÉS TÁRGYA	4
I.2 CIKK – A SZERZŐDÉS HATÁLYBA LÉPÉSE ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐTARTAMA	4
I.3 CIKK – A TÁMOGATÁS MAXIMÁLIS ÖSSZEGE ÉS FORMÁJA	4
I.4 CIKK – BESZÁMOLÓK ÉS FOLYÓSÍTÁSI SZABÁLYOK	5
I.5 CIKK - A KIFIZETÉSEKRE HASZNÁLT BANKSZÁMLA	8
I.6 CIKK – ADATKEZELŐ SZEMÉLYE ÉS A FELEK KAPCSOLATTARTÁSI ADATAI	8
I.7 CIKK – A RÉSZTVEVŐK VÉDELME ÉS BIZTONSÁGA	8
I.8 CIKK – AZ EREDMÉNYEK FELHASZNÁLÁSÁVAL (IDEÉRTVE A SZELLEMI ALKOTÁSOKKAL ÉS IPARJOGVÉDELEMMEL) KAPCSOLATOS KÜLÖNLEGES RENDELKEZÉSEK	9
I.9 CIKK – IT ESZKÖZÖK HASZNÁLATA	10
I.10 CIKK – KÖZREMŰKÖDŐKRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK	10
I.11 CIKK – A VISSZAFIZETÉSEKKEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELELŐSSÉGRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK	10
I.12 CIKK – AZ UNIÓS TÁMOGATÁS LÁTHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK	10
I.13 CIKK – A RÉSZTVEVŐKNEK NYÚJTOTT TÁMOGATÁS (NEMZETKÖZI TANULÁSI/OKTATÁSI/KÉPZÉSI TEVÉKENYSÉGEK ESETÉN)	11
I.14 CIKK – SZÜLŐI/GYÁMI BELEEGYEZÉS	11
I.15 CIKK – MONITORINGRA ÉS ÉRTÉKELÉSRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK	11
I.16 CIKK – KEDVEZMÉNYEZETTEK, AMELYEK NEMZETKÖZI SZERVEZETEK	12
I.17 CIKK – A NEMZETI JOG SZERINTI ELŐÍRT EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ ELŐÍRÁSOK	12
I.18 CIKK – AZ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEKRE (I.SZ. MELLÉKLET) VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK	12

## I. RÉSZ – KÜLÖNÖS FELTÉTELEK

### I.1. CIKK – A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- I.1.1 A Nemzeti Iroda úgy határozott, hogy a jelen Szerződés Különös Feltételeiben és Általános Feltételeiben, valamint egyéb Mellékleteiben meghatározott feltételek szerint támogatást nyújt az Erasmus+ program 2. Pályázati kategória: Stratégiai partnerségek keretében elfogadott, és a II. sz. Mellékletben leírt *Training for housing support* című projekt (a továbbiakban a „Projekt”) megvalósításához.
- I.1.2 A jelen Szerződés aláírásával a Kedvezményezettek elfogadják a támogatást, és vállalják, hogy a Projektet saját felelősségükre megvalósítják.
- I.1.3 A Kedvezményezett felsőoktatási intézmények betartják a Felsőoktatási Erasmus Chartájában (ECHE) foglalt vállalásokat.

### I.2. CIKK– A SZERZŐDÉS HATÁLYBA LÉPÉSE ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐTARTAMA

- I.2.1 A szerződés azon a napon lép hatályba, amelyen az utolsóként aláíró szerződő fél azt aláírja. Felek közös egyetértéssel megállapítják, hogy a Pályázati Felhívásban, továbbá a Kedvezményezettek pályázatában és mindezek mellékleteiben foglaltak a feleket a támogatási döntés Kedvezményezett általi kézhezvételének időpontjától kölcsönösen jogosítják és kötelezik, azonban a felek megállapodnak abban, hogy – a felek jogviszonyának, jogaik és kötelezettségeik egységes értelmezése érdekében – a jelen Szerződés I.2.2 pontjában foglalt időponttól a felek együttműködésére, jogaik gyakorlására és kötelezettségeik teljesítésére nézve a jelen Szerződésben foglaltakat kötelezően irányadónak fogadják el.
- I.2.2 A Projektet 20/12/2016 és 19/12/2018 között kell megvalósítani. A Projekt futamideje 24 hónap.

### I.3 CIKK- A TÁMOGATÁS MAXIMÁLIS ÖSSZEGE ÉS FORMÁJA

I.3.1 A támogatás maximális összege 168 880 euró.

I.3.2 A támogatás egység költség-hozzájárulás és ténylegesen felmerült elszámolható költségek megtérítése formájában nyújtható, az alábbi rendelkezésekkel összhangban:

- a III. sz. mellékletben meghatározott elszámolható költségek;
- a II. sz. mellékletben meghatározott költségvetés;
- a III. sz. mellékletben meghatározott pénzügyi feltételek.

I.3.3 Költségvetési kategóriák közötti átcsoportosítások szerződésmódosítás nélkül

A II.13 cikk rendelkezéseinek sérelme nélkül, és feltéve, hogy a Projektet a II. sz. Mellékletben

ismertetetteknek megfelelően valósítják meg, a Kedvezményezettek – a következőkben meghatározott szabályok szerint – a különböző költségvetési kategóriák közti átcsoportosításokkal kiigazíthatják a II. sz. Mellékletben szereplő előzetes költségvetést anélkül, hogy ez a kiigazítás a II.13 cikk értelmében a Szerződés módosításának minősülne:

- a) A Kedvezményezettek a projektmenedzsmenthez és megvalósításhoz, a nemzetközi projekttalálkozókhöz, a szellemi termékekhez, a multiplikációs rendezvényekhez, a külföldi képzési/oktatási/tanulási tevékenységekhez, valamint a rendkívüli költségekhez nyújtott támogatási összegek maximum 20%-át jogosultak átcsoportosítani bármely más költségvetési kategória támogatására, kivéve a projektmenedzsment és megvalósítás, továbbá a rendkívüli költségek kategóriákba.
- b) A költségvetési átcsoportosítás a II. sz. Melléklet szerint az adott költségvetési kategóriára kiszabott támogatási összeget maximum 20%-kal növelheti.
- c) A Kedvezményezettek bármely költségvetési kategóriából jogosultak átcsoportosítani a speciális igényű résztvevők támogatására szánt kategóriába még akkor is, ha a II. sz. Melléklet szerint a speciális igényű résztvevőkre nincs elkülönített támogatás. Ilyen esetben a maximális 20%-os növekedésre vonatkozó szabály a speciális igények kategóriájára nem alkalmazandó.
- d) A jelen cikk a) bekezdésében foglaltak ellenére, a Kedvezményezettek - annak érdekében, hogy amennyiben releváns, a Nemzeti Iroda által az I.4.2 cikkben előírt pénzügyi garancia költségeinek legyen fedezete - a speciális igényű résztvevők támogatására elkülönített támogatási összegek kivételével bármely más célra elkülönített költségvetési kategóriából akkor is jogosultak átcsoportosítani a rendkívüli költségekre szánt költségvetési kategóriába, ha a II. sz. Mellékletben meghatározott rendkívüli költségekre nincs elkülönítve támogatás. Ilyen esetben a rendkívüli költségek kategóriára a maximális 20%-os növekedésre vonatkozó szabály nem alkalmazandó.

## **I.4 CIKK – BESZÁMOLÓK ÉS FOLYÓSÍTÁSI SZABÁLYOK**

A beszámolókra és kifizetésekre az alábbi szabályok alkalmazandók:

### **I.4.1 Kifizetések**

A Nemzeti Iroda az alábbi kifizetéseket teljesíti a Koordinátor felé:

- első előfinanszírozási részlet;
- 25 és 36 hónap közötti időtartamú projektek esetén második előfinanszírozási részlet az I.4.3 cikk rendelkezései szerint;
- Az I.4.4 cikk rendelkezései szerinti egyenlegrendező részlet.

### **I.4.2 Előfinanszírozás**

Az előfinanszírozás célja a Kedvezményezettek részére megfelelő pénzügyi likviditás biztosítása a Projekt megvalósításához. Az előfinanszírozott összeg a támogatás egyenlegének kifizetéséig a Nemzeti Iroda tulajdona marad.

A Nemzeti Iroda a Szerződés hatályba lépésének napját követő 30 napon belül kifizeti a



Koordinátornak az I.3.1 pontban meghatározott maximális összegű támogatás 80%-ának megfelelő, 135 104 euró összegű első előfinanszírozási részletet.

#### **I.4.3 Előrehaladási jelentés, időközi beszámoló és további előfinanszírozás fizetése**

2017. október 19. napjáig a Koordinátor a Projekt I.2.2 cikkben meghatározott kezdő időpontjától a 2017. augusztus 20.-ig eltelt időszakot átfogó **előrehaladási jelentést** készít a Projekt megvalósításáról.

#### **I.4.4 Záró beszámoló és a támogatás egyenlegének rendezése**

A Projekt I.2.2 cikkben meghatározott záró időpontját követő 60 napon belül a Koordinátor a Mobility Tool+ felületen elkészíti a Projekt teljesítéséről szóló záró beszámolót, valamint a Projekt eredményeit az I.9.2 cikkben meghatározottaknak megfelelően feltölti az Erasmus+ Disszeminációs Platformfelületre. Ez a beszámoló kötelezően tartalmazza mindazon információt, amely, összhangban a III. számú Melléklettel, bizonyítja az igényelt egységköltség-alapú támogatások felhasználásának jogszerűségét, valamint a ténylegesen felmerült költségeket a tényleges költségalapú igényelt támogatás esetén.

A záró beszámolót a Koordinátornak a támogatás egyenlegének rendezésére vonatkozó kérelmének kell tekinteni.

A Koordinátor köteles igazolni a záró beszámolóban szolgáltatott információk teljességét, megbízhatóságát és valódiságát. Ugyancsak köteles bizonyítani, hogy a felmerült költségek megfelelnek a jelen Szerződésben meghatározottaknak, továbbá a kifizetés iránti kérelmet megfelelő iratokkal kell alátámasztani, amelyek a II.27 cikk szerinti ellenőrzések és auditok során bemutatathatók.

#### **I.4.5 A támogatás egyenlegének kifizetése**

A támogatás fennmaradó részének kifizetése a Projekt megvalósítása érdekében a Kedvezményezetteknek felmerült elszámolható költségek megtérítését, illetve fedezését szolgálja.

A Nemzeti Iroda a támogatás egyenlegeként kifizetendő összeget a már kifizetett teljes előfinanszírozási összeget a II.25 cikk szerint meghatározott végleges támogatási összegből kivonva határozza meg.

Ha a korábbi kifizetések teljes összege meghaladja a II.25 cikk szerint meghatározott támogatás teljes összegét, az egyenleg rendezése a II.26 cikk szerinti visszafizetés formájában történik meg.

Ha a korábbi kifizetések teljes összege kevesebb, mint a II.25 cikk szerint meghatározott támogatás teljes összege, az I.4.4 cikkben hivatkozott dokumentumok kézhezvételét követően (kivéve, ha a II.24.1. vagy II.24.2 cikkek érvényesek) a Nemzeti Iroda a támogatás egyenlegének összegét 60 napon belül kifizeti a Koordinátor részére.

A kifizetés csak a kifizetési igény és a kísérő dokumentumok elfogadását követően történhet meg. A záró beszámoló elfogadása nem jelenti az abban foglalt tartalom szabályszerűségének vagy valódiságának, teljességének és helyességének elismerését.

A támogatás egyenlegeként kifizetendő összeget a Nemzeti Iroda a Kedvezményezett beleegyezése

nélkül is csökkentheti, akár a maximális támogatási összeg mértékéig is, a Kedvezményezett bármely egyéb, a Nemzeti Iroda felé fennálló tartozása kiegyenlítésének céljából, maximum az adott Kedvezményezettnek szóló, II. sz. Mellékletben szereplő támogatási összeg mértékéig.

#### **I.4.6 Értesítés az esedékes összegekről**

A Nemzeti Iroda hivatalos értesítést küld a Koordinátornak, amelyben

- a) tájékoztatást ad az esedékes összegekről;
- b) jelzi, hogy előfinanszírozási összeg kifizetésére vagy az egyenleg kifizetésére kerül-e sor.

Az egyenleg kifizetése esetén a Nemzeti Iroda a II.25 cikk szerint megállapított végleges támogatási összegről is tájékoztatja a Koordinátort.

#### **I.4.7 Kifizetések a Nemzeti Irodától a Koordinátornak**

A Koordinátornak a Nemzeti Iroda fizeti ki a támogatást.

A támogatás Koordinátornak történő átutalásával a Nemzeti Iroda kifizetési kötelezettsége megszűnik.

#### **I.4.8 Kifizetések a Koordinátortól a többi kedvezményezettnek**

A Koordinátor a többi Kedvezményezettnek banki átutalás útján teljesíti kifizetéseit, és a II.27. cikk szerinti vizsgálatokra és ellenőrzésekre tekintettel megőrzi az egyes Kedvezményezetteknek teljesített kifizetésekről szóló megfelelő bizonylatokat.

#### **I.4.9 A kifizetések iránti kérelmek és beszámolók nyelve**

A Koordinátor a kifizetések iránti kérelmeit és beszámolóit a projekt munkanyelvén vagy magyar nyelven nyújtja be.

#### **I.4.10 A más pénznemben felmerült költségek átváltása euróra**

A kifizetések iránti kérelmek összegét euróban kell kifejezni.

Ha a Kedvezményezett általános banki követeléseit euróban tartja, a más pénznemben felmerült költségeit az általános számviteli gyakorlata szerint átszámítja.

A II.17.6 cikkben foglaltaktól eltérően, a más devizában felmerülő költségeket a Kedvezményezettek az Európai Bizottság által abban a hónapban meghatározott és honlapján közzétett<sup>3</sup> havi árfolyamon számítják át, amelyen a Koordinátor bankszámláján az első előfinanszírozási összeget jóváírták. Ha az I.4.2. cikk második vagy további előfinanszírozási kifizetéseket ír elő, ezt az árfolyamot kell alkalmazni minden olyan költségre, amely az adott előfinanszírozási részlet jóváírásának napjától a következő előfinanszírozási részlet kifizetéséig merül fel.

#### **I.4.11 A kifizetés pénzneme**

A Nemzeti Iroda a kifizetéseket euróban teljesíti.

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

**I.4.12 A kifizetések dátuma**

A Nemzeti Iroda által teljesített kifizetések teljesítési időpontja a Nemzeti Iroda számlája megterhelésének időpontja, hacsak a nemzeti jog másként nem rendelkezik.

**I.4.13 A kifizetések átutalásának költségei**

A kifizetések átutalási költségének viselése a következőképpen oszlik meg:

- a) a Nemzeti Iroda bankja által felszámított átutalási költségeket a Nemzeti Iroda viseli;
- b) a Kedvezményezett bankja által felszámított átutalási költségeket a Kedvezményezett viseli;
- c) a felek egyike által okozott megismételt átutalás összes költségét az a fél viseli, amely az átutalás megismétlését előidézte.

**I.4.14 Késedelmi kamat**

Amennyiben a kifizetést a Nemzeti Iroda az előírt határidőre nem teljesíti, a Kedvezményezettek az esedékes összegre felszámított késedelmi kamatra válnak jogosulttá. A fizetendő kamat mértékére a Szerződésre alkalmazandó nemzeti jog, vagy a Nemzeti Iroda szabályai irányadók. Ilyen rendelkezések hiányában a fizetendő kamatok mértékét az Európai Központi Bank által euróban végzett irányadó refinanszírozási műveleteknél alkalmazott kamatlábhoz képest három és fél ponttal emelt kamatlábon (a továbbiakban: a referencia-kamatláb) kell meghatározni. A referencia-kamatláb az Európai Unió Hivatalos Lapjának C. sorozatában közzétettek szerint annak a hónapnak az első napján érvényes referencia-kamatláb, amelyben a kifizetési időszak lejár. Nem tekinthető késedelmes kifizetésnek a kifizetési határidők felfüggesztése a II.24.2. pontnak megfelelően, illetve a kifizetés Nemzeti Iroda általi felfüggesztése a II.24.1. pontnak megfelelően.

A késedelmi kamat az I.4.12. pontban meghatározottak szerint a kifizetés esedékességének napját követő naptól a tényleges kifizetés napjáig (azt a napot is beleértve) számított időszakra fizetendő. A II. 25. cikk szerinti támogatással kapcsolatos végső támogatás kiszámításánál a Nemzeti Iroda nem vesz figyelembe késedelmi kamatot.

A fentiektől eltérően, amennyiben a kiszámított kamat nem haladja meg a 200 eurót, azt a Koordinátor által a késedelmes kifizetés beérkezésétől számított két hónapon belül megküldött erre vonatkozó kérelem esetén kell megfizetni.

**I.5 CIKK – A KIFIZETÉSEKRE HASZNÁLT BANKSZÁMLA**

Valamennyi kifizetést a Koordinátor jelen Szerződés első oldalán megjelölt bankszámlájára kell teljesíteni.

**I.6 CIKK – ADATKEZELŐ SZEMÉLYE ÉS A FELEK KAPCSOLATTARTÁSI ADATAI****I.6.1 Adatkezelő**

A II.7 cikk szerint adatkezelőként eljáró személy: Tempus Közalapítvány



### **I.6.2 A Nemzeti Iroda elérhetőségei**

A Nemzeti Irodának címzett bármely üzenetet, értesítést a Koordinátor az alábbi címre küldi:

**Tempus Közalapítvány**  
1438 Budapest 70., Pf. 508. (Magyarország)  
E-mail cím: info@tpf.hu

### **I.6.3 A Kedvezményezettek elérhetőségei**

A Nemzeti Iroda a Kedvezményezetteknek címzett értesítéseket, üzeneteket a Koordinátor következő címére küldi:

A Koordinátor kapcsolattartójának teljes neve: Fehér Boróka  
Beosztása: Projekt koordinátor  
Intézmény neve: Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei  
Levelezési címe: 1134 Budapest, Dózsa György út 152.  
E-mail cím: feher.boroka@bmszki.hu

A Koordinátor csak a II. 13. cikk rendelkezései szerint eljárva változtatható meg.

## **I.7 CIKK – A RÉSZTVEVŐK VÉDELME ÉS BIZTONSÁGA**

A Kedvezményezetteknek meg kell tenniük a szükséges intézkedéseket a Projektben résztvevők biztonsága és védelme érdekében.

A Kedvezményezettek biztosítják, hogy a külföldi mobilitási tevékenységben részt vevő személyek biztosítással rendelkezzenek.

## **I.8 CIKK – AZ EREDMÉNYEK FELHASZNÁLÁSÁVAL (IDEÉRTVE A SZELLEMI ALKOTÁSOKKAL ÉS IPARJOGVÉDELEMMEL) KAPCSOLATOS KÜLÖNLEGES RENDELKEZÉSEK**

A II.9.3 cikk rendelkezéseiben foglaltakon túl, ha a Kedvezményezettek a Projekt során oktatási anyagokat készítenek, ezeket az interneten ingyenesen, nyílt licenc alatti felhasználási engedéllyel kell elérhetővé tenniük.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Nyílt licenc – az a mód, ahogy egy termék jogainak tulajdonosa mások számára engedélyt ad a termék felhasználására. Az engedély a termékekre egyenként vonatkozik. Az engedélyek mértékétől és a kiszabott korlátozásoktól függően számos nyílt felhasználást biztosító engedély létezik, és a Kedvezményezett szabadon választhatja meg, hogy termékével kapcsolatban milyen engedélyt alkalmaz. Minden egyes előállított termékre nyílt engedélyt kell adni. A nyílt felhasználási engedély nem jelenti a szerzői jogok vagy szellemi alkotáshoz fűződő jogok átruházását.

## **I.9 CIKK – IT ESZKÖZÖK HASZNÁLATA**

### **I.9.1 A Mobility Tool+ adatbázis**

A Koordinátor intézmény köteles az internet alapú Mobility Tool+ adatbázist használni, és abban rögzíteni a Projekt keretében megvalósított tevékenységekkel kapcsolatos minden információt, illetve az adatbázison keresztül elkészíteni és benyújtani az előrehaladási jelentést, az időközi beszámolót (ha ezek már elérhetőek a Mobility Tool+ felületen és az I.4.3 pontban meghatározottak), valamint a záróbeszámolót.

### **I.9.2 ERASMUS+ DISSZEMINÁCIÓS PLATFORM**

A Koordinátor a Projekttel kapcsolatos eredményeket a <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> weboldalon található Erasmus+ Disszeminációs Platform felületre tölti fel a felületen található útmutató előírásaival összhangban.

A záróbeszámoló elfogadásának feltétele, hogy a Kedvezményezett a Projekt termékeket feltöltse az Erasmus+ Project Results felületre legkésőbb a záróbeszámoló benyújtásának időpontjáig.

## **I.10 CIKK – KÖZREMŰKÖDŐKRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK**

A II.11 cikkben foglalt rendelkezésektől eltérően, a Kedvezményezettek a Szellemi termékek költségvetési kategóriájából finanszírozott tevékenységek megvalósításával alvállalkozót nem bízhatnak meg.

Az általánostól eltérően, a II.11.1 cikk (c) és (d) pontjaiban foglalt rendelkezések nem alkalmazandók - a rendkívüli költségeket kivéve - egyik költségvetési kategóriában sem.

## **I.11 CIKK – A VISSZAFIZETÉSEKKEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELELŐSSÉGRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK**

Az egyes Kedvezményezettek pénzügyi felelőssége – a Koordinátor kivételével – az adott Kedvezményezett által kapott összeg erejéig áll fenn.

## **I.12 CIKK – AZ UNIÓS TÁMOGATÁS LÁTHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK**

A II.8. cikk sérelme nélkül a Kedvezményezettek kötelesek minden a Projekt megvalósításával kapcsolatos kommunikációs és promóciós csatornán jelezni, hogy Erasmus+ program pénzügyi támogatásával megvalósult Projektről van szó. A Kedvezményezetteknek és további feleknek szóló útmutató a [http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity\\_en](http://eacea.ec.europa.eu/about-eacea/visual-identity_en) weboldalon érhető el.

**I.13 CIKK – A RÉSZTVEVŐKNEK NYÚJTOTT TÁMOGATÁS (NEMZETKÖZI TANULÁSI/OKTATÁSI/KÉPZÉSI TEVÉKENYSÉGEK ESETÉN)**

Ha a Projekt megvalósítása megkívánja a résztvevők támogatását, az I. sz. Mellékletben és a VI. sz. Mellékletben (amennyiben alkalmazható) előírtak szerint a Kedvezményezettek támogatást nyújtanak, legalább a következő feltételeket meghatározva:

- (a) a maximálisan nyújtható pénzügyi támogatási összeget, amely nem lehet több résztvevőnként 60 000 eurónál;
- (b) a pontos támogatási összeg nyújtásának feltételeit;
- (c) a résztvevők azon tevékenységeit, amelyekre egy előre meghatározott lista szerint támogatás nyújtható;
- (d) a támogatható személyek vagy azok csoportjainak meghatározását;
- (e) a támogatás nyújtásának feltételeit.

**A Kedvezményezettek**

- vagy átutalják az utazásra/megélhetésre/nyelvi felkészítésre megítélt támogatást teljes egészében a nemzetközi tanulási/oktatási/képzési tevékenységek résztvevőinek a IV. sz. Mellékletben meghatározott egységköltség-hozzájárulás mértékeket alkalmazva;
- vagy szolgáltatást nyújtanak az utazás, megélhetési támogatás és nyelvi felkészítési támogatás költségvetési kategóriákban a nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységek résztvevőinek. Ez esetben a Kedvezményezettek kötelesek gondoskodni arról, hogy az utazási, megélhetési és nyelvi támogatás színvonala megfeleljen az irányadó minőségi és biztonsági előírásoknak.

A Kedvezményezettek az előző bekezdésben meghatározott két lehetőséget kombinálhatják, ha a tisztességes és egyenlő elbánás követelménye így is biztosított valamennyi résztvevő számára. Ez esetben az adott opciónak megfelelő feltételeket kell az abban foglalt költségvetési kategóriákra vonatkozóan alkalmazni.

**I.14 CIKK – SZÜLŐI/GYÁMI BELEEGYEZÉS**

A Kedvezményezett bármely mobilitási tevékenység esetén a kiskorú résztvevők bevonását megelőzően köteles beszerezni szülői/gyámi beleegyező nyilatkozatot.

**I.15 CIKK – MONITORINGRA ÉS ÉRTÉKELÉSRE VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK**

Felsőoktatási Erasmus Chartával (ECHE) rendelkező Kedvezményezettek esetén a Nemzeti Iroda és az Európai Bizottság ellenőrzi a Chartában foglalt tevékenységek megfelelő megvalósítását.

Amennyiben az ellenőrzés hiányosságokat tár fel, a Kedvezményezett, a Nemzeti Iroda vagy a Bizottság által megadott határidőn belül, akcióttervet köteles kidolgozni, és az abban foglaltakat végrehajtani. Ha a Kedvezményezett nem tudja megfelelően és határidőn belül a hiányosságokat orvosolni, a Nemzeti Iroda jogosult a Bizottságnak javasolni, hogy függessze fel, vagy vonja vissza az ECHE-t, az abban foglalt előírások szerint.

**I.16 CIKK – KEDVEZMÉNYEZETTEK, AMELYEK NEMZETKÖZI SZERVEZETEK<sup>5</sup>**

A Nemzeti Iroda egyeztet az Európai Bizottsággal arról, hogy milyen megállapodások vannak érvényben a különböző típusú nemzetközi szervezetek esetében az uniós finanszírozásra vonatkozóan.

**I.17 CIKK – A NEMZETI JOG SZERINT ELŐÍRT EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ ELŐÍRÁSOK**

Nemzeti Iroda és Kedvezményezett előtt ismert, a jelen Támogatási Szerződés megkötésének időpontjában hatályos Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú Melléklete 4.7/c) pontjában foglalt rendelkezés, melynek alapján - az abban foglalt feltételek mindegyikének teljesülése esetén - az európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi oktatási, képzési, kutatásfejlesztési és kulturális mobilitási programok keretében belföldi és külföldi magánszemélyek részére folyósított ösztöndíj, egyéb juttatás, nyújtott kedvezmény adómentesnek minősül.

**I.18 CIKK - AZ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEKRE (I.SZ. MELLÉKLET) VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen szerződés keretében, az Általános Feltételek alkalmazásakor a „Bizottság” mint „Nemzeti Iroda”, a „tevékenység” mint „projekt”, továbbá az „egységköltség” mint „egységköltség-hozzájárulás” értelmezendő, kivéve, ha a szerződés ettől eltérően rendelkezik.

Jelen szerződés keretében, az Általános Feltételek alkalmazásakor a „pénzügyi kimutatás” mint „a beszámoló pénzügyi része” értelmezendő, kivéve, ha a szerződés ettől eltérően rendelkezik. A következő cikkekben „a Bizottságra” való hivatkozás mint „a Nemzeti Irodára és a Bizottságra” való hivatkozásként értelmezendő: II.4.1, II.8.2, II.20.3, II.27.1, II.27.3, II.27.4 első bekezdése, II.27.8. első bekezdése, II.27.9 első bekezdése.

A II.12 cikkben a „pénzügyi támogatás” mint „támogatás”, illetve a „harmadik személy” mint „résztvevő” értelmezendő.

2. Az Általános feltételek következő cikkei a jelen szerződés keretében nem alkalmazandók:

II.2.2 (b) (ii), II.12.2, II.17.3.1 (j), II.18.3, II.19.2, II.19.3, II.21, II.27.7.

A jelen szerződés keretében az Általános Feltételekben szereplő alábbi kifejezések nem alkalmazandók: „kapcsolt vállalkozások”, „közbenső kifizetés”, „átalány”, „egyösszegű átalány”.

3. A II.7.1 cikk az alábbiak szerint olvasandó:

**II.7.1. A személyes adatok Nemzeti Iroda és Bizottság általi kezelése**

A szerződésben szereplő személyes adatok Nemzeti Iroda által történő kezelését a tagállami adatvédelmi jogszabályok szerint kell elvégezni.

A Bizottság által kezelt IT eszközökön tárolt személyes adatok Nemzeti Iroda általi kezelését a 45/2001/EK rendelet<sup>6</sup> szerint kell elvégezni.

<sup>5</sup> Nemzetközi szervezetek a kormányközi megállapodásokkal létrehozott nemzetközi közjogi szervezetek és az ilyen szervezetek által létrehozott szakosított intézmények; vagy azon non-profit szervezetek, melyek a Bizottság döntése alapján váltak nemzetközi szervezetté.

<sup>6</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 45/2001/EK rendelete (2000. december 18.) a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról.

Az adatok kezelését az I.6.1. cikkben azonosított adatkezelő kizárólag a megállapodás végrehajtása, bonyolítása és nyomon követése vagy az Unió pénzügyi érdekeinek védelme céljából végzi, ideértve az ellenőrzéseket, pénzügyi vizsgálatokat és vizsgálatokat a II.27. cikknek megfelelően, a tagállami szabályozás által vizsgálatra és ellenőrzésre felhatalmazott szervek jogszabályban meghatározott, a jelen szerződésre alkalmazható, az adatok részükre történő továbbítására vonatkozó jogosítványainak sérelme nélkül.

A **Kedvezményezettek** jogosultak saját személyes adataikhoz hozzáférni és azokat helyesbíteni. Ennek érdekében a személyes adatai kezelésére vonatkozó kéréseket az I.6.1. cikkben azonosított adatkezelő részére kell elküldenie.

A jelen szerződésben szereplő bármely személyes adatot a Bizottságnak a 45/2001/EK rendelet szerint kell kezelnie.

A **Kedvezményezettek** bármikor panasszal élhetnek az európai adatvédelmi biztosnál.

**4. A II.9.3 cikk címe és az első bekezdés (a) pontja az alábbiak szerint olvasandó:**

**II.9.3. A Nemzeti Irodának és az Uniónak az eredmények és az előzetesen meglévő jogok felhasználására vonatkozó jogai**

A **Kedvezményezettek** a projekt eredményeinek felhasználására vonatkozó alábbi jogokat biztosítják a Nemzeti Iroda és az Unió számára:

a) saját céljaira történő felhasználás és különösen rendelkezésre bocsátás a Nemzeti Irodánál és a Bizottságnál, más uniós intézményeknél, irodáknál és szerveknél, valamint tagállami intézményeknél dolgozó személyek számára, továbbá másolás, többszörözés egészben vagy részben és korlátlan számú másolatban;

Ezen cikk további részében az „Unió” kifejezés „Nemzeti Iroda és/vagy Unió” kifejezésként értendő.

**5. A II.10.1 cikk második bekezdése az alábbiak szerint olvasandó:**

A **Kedvezményezettek** kötelesek biztosítani, hogy a Nemzeti Iroda, Bizottság, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) a **Kedvezményezettek** alvállalkozóival szemben is gyakorolni tudják a II.27. cikkben megállapított jogait.

**6. A II.17.3.1. cikk az alábbi új ponttal (j) egészül ki:**

„(j) ha a koordinátoron kívüli összes többi kedvezményezett panasszal él, hogy a koordinátor nem a II. mellékletben meghatározottak szerint valósítja meg a projektet, vagy nem tesz eleget a Szerződésben lefektetett más lényeges kötelezettségének.

**7. A II.18 cikk az alábbiak szerint olvasandó:**

**II.18.1.** A megállapodásra a magyar jog alkalmazandó.

**II.18.2.** A nemzeti szabályok szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság illetékes a Nemzeti Iroda és valamely kedvezményezett között a megállapodás értelmezését, alkalmazását vagy érvényességét illetően felmerült jogviták rendezésére, amennyiben a jogvita békés úton nem rendezhető.

**8. A II.19.1 cikk az alábbiak szerint olvasandó**

A költségek elszámolhatóságának feltételei a III. számú melléklet I.1 és II.1 pontjaiban kerültek meghatározásra.

**9. A II.20.1 cikk az alábbiak szerint olvasandó:**

A költségek és hozzájárulások elszámolásának feltételei a III. számú melléklet I.2 és II.2 cikkeiben kerültek meghatározásra.

**10. A II.20.2 cikk az alábbiak szerint olvasandó:**

Az elszámolt költségeket igazoló nyilvántartásokra és más dokumentumokra vonatkozó feltételek a III. számú melléklet I.2 és II.2 cikkeiben kerültek meghatározásra.

**11. A II.22 cikk első bekezdése az alábbiak szerint olvasandó:**

A **Kedvezményezettek** a különböző költségkategóriák között végrehajtott átcsoportosítások révén kiigazíthatják a II. számú mellékletben foglalt előzetes költségvetést, amennyiben a projektet a II. számú mellékletben ismertetettek szerint hajtják végre. Ehhez a kiigazításhoz nincs szükség a megállapodás II.13. cikk szerinti módosítására, amennyiben az I.3.3 cikk szerinti feltételek teljesülnek.

**12. A II.23(b) cikk az alábbiak szerint olvasandó:**

(b) a Nemzeti Iroda által küldött írásbeli figyelmeztetést követő 30 napon belül sem nyújtja be a kérelmet.

**13. A II.24.1.3 cikk első bekezdése az alábbiak szerint olvasandó:**

A kifizetések felfüggesztésének időszaka alatt a **Koordinátor** nem nyújthatja be az I.4.3. és I.4.4. cikkben említett kifizetési kérelmeket és igazoló dokumentumokat.

**14. A II.25.1 cikk az alábbiak szerint olvasandó:**

**II.25.1. 1. lépés – A visszatérítési arány alkalmazása az elszámolható költségek meghatározására, és az egységköltség-hozzájárulások hozzáadása**

Ez a lépés a következőképpen alkalmazandó:

- a. Ha az I.3.2.(a) pontban foglaltak szerint a vissza nem térítendő támogatást az elszámolható költségek visszatérítésének formájában nyújtják, a III. számú melléklet II.2 cikkében meghatározott visszatérítési ráta alkalmazandó a projektnek a Nemzeti Iroda által a megfelelő költségkategóriákra, Kedvezményezettek vonatkozóan jóváhagyott elszámolható költségeikre.
- (b) Ha az I.3.2.(b) pontjában foglaltak szerint a vissza nem térítendő támogatást egységköltség-hozzájárulás formájában nyújtják, a IV. számú mellékletben meghatározott egységköltség-hozzájárulást meg kell szorozni a Nemzeti Iroda által a Kedvezményezettek vonatkozóan jóváhagyott tényleges egységsszámmal.

Amennyiben az I.3.2. cikkben többféle támogatástípus is szerepel, a kapott összegeket össze kell adni.

**15. A II.25.4 cikk második bekezdése az alábbiak szerint olvasandó:**

A III. számú melléklet IV. fejezetében foglaltak szerint kell meghatározni a vissza nem térítendő támogatás csökkentett összegét, amely a projekt szabálytalan végrehajtásának vagy a kötelezettségszegés súlyosságának arányában került megállapításra.

**16. A II.26.3 cikk harmadik bekezdését az alábbiak szerint értelmezni:**

Amennyiben a visszafizetést a visszafizetési felszólításban rögzített időpontig nem teljesítik, a Nemzeti Iroda az esedékes összeget az alábbiak szerint fizetteti vissza:

- (a) a Nemzeti Iroda által a **Kedvezményezett számára** esedékes bármely kifizetés ellenében való beszámítás útján, a **Kedvezményezett** előzetes hozzájárulása nélkül (a továbbiakban: beszámítás). Kivételes esetekben, az Unió pénzügyi érdekei védelmének biztosítása érdekében a Nemzeti Iroda beszámítás útján a határidő lejártá előtt is visszafizettetheti az összeget.  
A II.18.2 cikkel összhangban a beszámítás ellen eljárás indítható a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság előtt;
- (b) lehívja a pénzügyi garanciát az I.4.2. cikknek megfelelő kikötés esetén (a továbbiakban: pénzügyi garancia lehívása);
- (c) érvényesíti a kedvezményezettek egyetemleges felelősségét az egyes kedvezményezettek



vonatkozóan az előzetes költségvetésben megjelölt maximális uniós hozzájárulás mértékéig (a legutóbb módosított II. melléklet);  
(d) a II.18.2 cikk, illetve a Különös Feltételek szerinti jogi lépéseket megteszi;

**17. A II.27.2 cikk harmadik bekezdését az alábbiak szerint kell értelmezni:**

Az első és a második albekezdésben rögzített időszakok meghosszabbodnak, amennyiben a nemzeti szabályozás hosszabb határidőt követel meg, vagy ha a vissza nem térítendő támogatást illetően pénzügyi vizsgálat, fellebbezés, peres eljárás vagy igényrendezés van folyamatban, ideértve a II.27.7. cikkben említett eseteket is. Ilyen esetekben a Kedvezményezettek a pénzügyi vizsgálat, fellebbezés, peres eljárás vagy igényrendezés lezárultáig kötelesek megőrizni a dokumentumokat.

**18. A II.27.3 cikket az alábbiak szerint kell értelmezni:**

Amennyiben az ellenőrzést, pénzügyi vizsgálatot vagy értékelést az egyenlegkifizetést megelőzően indítják el, a **Koordinátor** köteles rendelkezésre bocsátani minden, a Nemzeti Iroda vagy a Bizottság, illetve a Bizottság által felhatalmazott bármely más külső szerv által kért információt, ideértve az elektronikus formátumú információkat is. Adott esetben a Bizottság közvetlenül a kedvezményezettől is kérhet ilyen információkat.

Amennyiben az ellenőrzést vagy pénzügyi vizsgálatot az egyenlegkifizetést követően indítják, az előző albekezdésben említett információkat az érintett kedvezményezettnek kell rendelkezésre bocsátania.

Amennyiben az érintett **Kedvezményezett** nem teljesíti az első és a második albekezdésben foglalt kötelezettségeket, a Nemzeti Iroda:

- (a) el nem számolhatónak tekinthet minden olyan költséget, amely a **Kedvezményezett** által szolgáltatott információk alapján nincs kellően indokolva;
- (b) jogosulatlannak tekinthet minden olyan egységköltség-, egyösszegű átalány- vagy átalány-hozzájárulást, amely a **Kedvezményezett** által szolgáltatott információk alapján nem megfelelően indokolt.

A szerződés három eredeti példányban, magyar nyelven készült, melyből 1 példány a **Koordinátort**, 2 példány pedig a **Nemzeti Irodát** illeti meg.

**ALÁÍRÁSOK**

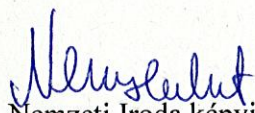
a Koordinátor képviseletében  
**Gyuris Tamás, intézményvezető**

[aláírás]

Kelt,

2017 JAN 30.



  
a Nemzeti Iroda képviseletében  
**Dr. Nemeslaci András, elnök**

[aláírás]

Kelt, Budapest 2017. 02. 08.







**Project: 2016-1-HU01-KA202-022939****Project details**

Project Code	2016-1-HU01-KA202-022939
Submission ID	1348759

The beneficiary will implement the Project as described in the grant application with the aforementioned submission code.

**Budget Summary: Budget approved/grant awarded by NA**

Budget items	Total Grant
Project Management and Implementation	48 000,00
Transnational Project Meetings	15 525,00
Intellectual Outputs	27 430,00
Multiplier Events	12 400,00
Learning/Teaching/Training Travel	19 525,00
Learning/Teaching/Training Individual Support	35 500,00
Exceptional Costs	10 500,00
Total Grant	168 880,00

## Budget details

### Intellectual Outputs

Output	Category of Staff	No. of Working Days	Total Grant
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	2 140,00
O1: Training guide for professional staff	Managers	15	4 200,00
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	1 370,00
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	1 370,00
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
O1: Training guide for professional staff	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
O2: Training Guide for volunteers	Teachers/Trainers/Researchers	10	2 140,00
O2: Training Guide for volunteers	Managers	15	1 320,00
O2: Training Guide for volunteers	Teachers/Trainers/Researchers	10	1 370,00
O2: Training Guide for volunteers	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
O3: Training guide for peer support workers	Managers	15	4 200,00
O3: Training guide for peer support workers	Teachers/Trainers/Researchers	10	1 370,00
O3: Training guide for peer support workers	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
O3: Training guide for peer support workers	Teachers/Trainers/Researchers	10	1 370,00
O3: Training guide for peer support workers	Teachers/Trainers/Researchers	10	2 140,00
O3: Training guide for peer support workers	Teachers/Trainers/Researchers	10	740,00
Total		185	27 430,00

### Multiplier Events

Event	No. of Local Participants	No. of Foreign Participants	Total Grant
E1: Pilote-teaching session for support workers	20	0	2 000,00
E2: Interactive workshop	22	2	2 600,00
E3: Conference on training people in housing support	30	0	3 000,00



E4: Work Shop for Peer Support workers and professionals	8	0	800,00
E5: Pilote training for volunteers and staff	12	0	1 200,00
E7: Workshop for peer support workers	10	4	1 800,00
E8: Workshop for university students and teachers	10	0	1 000,00
<b>Total</b>	<b>112</b>	<b>6</b>	<b>12 400,00</b>

## Learning/Teaching/Training

Activity	Travel		Exceptional Costs - OCT Travel		Individual Support					Linguistic Support	
	No. of Participants	Total Grant	No. of Participants	Total Grant	Total Funded Duration (days)	No. of Participants	Total Funded Duration for Accompanying Persons (days)	No. of Accompanying Persons	Total Grant	No. of Participants	Total Grant
Short-term joint staff training events	C1	15	4 125,00	0	0	75	15	0	7500,00	0	0,00
	C2	16	4 400,00	0	0	80	16	0	8000,00	0	0,00
	C3	11	3 025,00	0	0	55	11	0	5500,00	0	0,00
	C4	14	3 850,00	0	0	70	14	0	7000,00	0	0,00
	C5	15	4 125,00	0	0	75	15	0	7500,00	0	0,00
Total	71	19 525,00	0	0,00	355	71	0	0	35 500,00	0	0,00

## Participating Organisation(s)

**Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**

Latin Legal Name	Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Organisation Name	Fővárosi Önkormányzat Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Organisation Role	Coordinator
Registration Number	92/1993 (I.28)
Legal Form	UNKNOWN
Address	Dózsa György út 152, 882 Bp 1385, 1134, Budapest,
Country	Hungary
VAT	HU15493950-2-41
PLC	945189341

**Vailla vakinaista asuntoa ry**

Latin Legal Name	Vailla vakinaista asuntoa ry
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	148.145
Legal Form	AKTIEBOLAG
Address	Kinaporinkatu 2 D, 00500, Helsinki,
Country	Finland
PLC	929481646



**Platforma pro sociální bydlení, z.s.**

Latin Legal Name	Platforma pro sociální bydlení, z.s.
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	03431177
Legal Form	SDRUZENI
Address	Nopova 3925/55, 615 00, Brno,
Country	Czech Republic
PIC	927440863

**St Mungo Community Housing Association**

Latin Legal Name	St Mungo Community Housing Association
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	8225808
Legal Form	COMPANY LIMITED BY GUARANTEE
Address	3 Thomas More Square, E1W 1YW, London,
Country	United Kingdom
VAT	155 1348 21
PIC	941386553



# HFH International Hungary Nonprofit Kft

Latin Legal Name	HFH International Hungary Nonprofit Kft
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	01-09-921436
Legal Form	NONPROFIT KORLATOLT FELELOSSEGU TARSASAG
Address	Hajos u. 9, 1065, Budapest,
Country	Hungary
VAT	HU18922118
PIC	940546048

## Menhely Alapítvány

Latin Legal Name	Menhely Alapítvány
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	01-01-0000966
Legal Form	TARSADALMI SZERVEZET
Address	Vajdahunyad utca 3., 1082, Budapest,
Country	Hungary
VAT	19013213-1-42
PIC	919718693



**Arrels Fundació**

Latin Legal Name	Arrels Fundació
Organisation Role	Partner Organisation
Registration Number	G61611364
Legal Form	AGRUPACION DE INTERES ECONOMICO
Address	Riereta, 24, baixos, 08001, Barcelona,
Country	Spain
PIC	931444441

**Preventive monitoring answers:**

Firstly, we need to explain about the need to change partners.

Turningpoint Scotland is currently undergoing a revision of its services – the Glasgow Housing First project, who was going to be the focus of the cooperation, might be handed over to another agency in 2017. The process itself takes a couple of months and results in tensions and insecurity for both the organization and the staff involved and thus they have decided to withdraw their application from the TrainHouse project.

Vvary, an NGO from Helsinki, closely fits the profile of Turning Point Scotland: they specialize on peer support work and participatory ways of working with homeless people, and are present on all levels of service provision in Finland – from local to national, as well as international levels. Their staff (including peer support workers) regularly attend conferences and organizing training and dissemination events for staff of other organizations, as well as decision makers. They are confident to take over all the roles and responsibilities of Turning Point Scotland, including the management of the development of the Guide of peer support workers.

**TARGET GROUP – PROFESSIONAL BACKGROUND, PARTNERSHIP**

- Could you give us some actual information on this project implemented in Czech Republic?***

The project in Brno addresses the problems of homeless households with children, the majority of them from a Roma background. It originates from the idea that people with no adequate income can only be housed if social housing is provided, and it has to be offered rapidly after someone loses their home. However, according to the principles of housing first, the support does not only consist of financial benefits to pay for housing, but also floating support offered by professionals to enable participants to keep the housing. Due to discrimination in the housing market, high indebtedness both towards the municipality and utilities providers and the way financial support is designed to favour group accommodation in hostels, about 400 families do not have proper housing in the city of Brno, the capital of South Moravia with 380 000 inhabitants. The project is carried out as a joint cooperation of the City of Brno, University of Ostrava and an alliance of NGOs, using social apartments. It involves 150 families, 50 of whom are housed in the housing



first project, and a control group of 100 families offered floating support only, who remain in hostels. The families receive help with housing, connecting to schools, taking care of their children, getting along with their neighbours, healthcare, etc.

- *What are the (direct and indirect) target groups of the project?*

The direct target group of the project consists of homeless families with children. Most families have 1-3 children, most children are between 3-8 years of age. The parents are often unemployed and have low qualifications, which makes it difficult for them to find a job. About 47% of them rented their apartment, 8% owned an apartment before becoming homeless. 17% of them had stayed with their parents, while another 27% had been homeless for a longer period of time, already using services for homeless people before. Their biggest problem is the lack of a sufficient income to rent an apartment and pay a deposit, and some families also struggle with indebtedness.

- *What methodology is/was used that can be used for the current project?*

The project adapted the Rapid rehousing model originating from the USA, which has become a mainstream service provision there. It also drew heavily on the model developed by Discuss (Holland), which is a combination of ACT (assertive community treatment) and FUZZY (their own „creative“ method). This Czech model aims to minimize the time of homelessness by offering rehousing rapidly (in a few days or weeks) and through stabilizing the situation of the household within a few months. This is carried out through a true partnership with clients, they are supported in deciding how, when and where they will tackle their problems. The staff offering this intensive support have been trained in motivational interviewing, strengths based approach, critical time intervention – all of which is going to be shared by the TrainHouse project to be included in our own guides as relevant.

- *Please give an update on project outcomes of the Arrels project that also provides a good need assessment basis. How it affected the homelessness strategy and work in Barcelona-what is planned to be used in current project?*

Arrels is an NGO that offers basic services to homeless people living on the street (outreach team and a day centre) as well as housing services and opportunities for social integration. The uniqueness of the Arrels housing first “project” is that it did not set up a completely new service, offering housing to homeless people according to a new model, rather decided to readjust the work of the whole organization (so not just the housing project, but also their outreach work, food distribution, volunteering opportunities, etc) to fit the housing first principle. This included massive training programs for the existing staff, reshaping their approach to homeless people and helping them develop new skills needed for this.

The Arrels approach has also affected the City of Barcelona’s homelessness strategy which is now more focused on housing, and more targeting rough sleepers with complex needs.

In the current project we are hoping to build on the expertise of Arrels in developing the guides, not only in the actual “how to carry out the work”, but also on the “how to help participants change their mindset about housing support”. As Arrels has a rich tradition on providing volunteering and paid work activities to homeless people, we want to extend this knowledge and see what are the various ways that homeless peer workers can assist others just being housed.

- *Can you briefly highlight the similarities/differences between HU homelessness and the UK model and service provisions- what can be used in current proposal?*

A high percentage of service users in both countries have substance abuse issues – although in the UK drugs are more frequent than alcohol. In the UK, there are more shelters and services offering temporary accommodation with a low threshold, not expecting service users to be abstinent, while in Hungary most services offering accommodation do not tolerate people with an active drinking problem, and certainly do not allow users to drink or take drugs on the premises. There are numerous ways to help homeless people into housing in the UK, offering both long term floating support and financial housing benefits, while there are only a limited ways out of homelessness in Hungary. The system of service provision in the UK is less strict regarding staffing – the social legislation in Hungary sets rigid criteria as to who can work in social services, allowing less room to skills and experience, only focusing on schooling. At the same time, certain skills needed to work with homeless people in shelters or in housing is not targeted at schools for social



assistants and social workers. Organizations in the UK have a wide range of trainings available to staff of various ranks and roles, which could help in creating new training programs for people with no formal education in support work. The project will create the opportunity to pool the good practices of these different systems together.

- *The proposal does not merge the introduced experiences and portfolios into one comprehensive need assessment that covers the needs of all participating organisations, why the proposal brings together the designated organisations. Please give us this detailed need assessment with social and geographical references of participating organisations/countries; by also highlighting their motivation and expected impact. What are the common and country specific key elements of the project and the training program that the project plans to elaborate?*

In the Czech Republic in general, and also in Brno more specifically, there is a lack of specific skills of social workers who are willing to support the most marginalised and needy household to secure and keep. These clients are often excluded from programs and services, as majority of social workers are clueless what approach and techniques to use in such cases. Programs based on Housing first and intensive case management approach are only piloted in the Czech republic so there are very few if any organizations and social workers to share the experience. Evaluations of similar programs in other European countries show very high rate of success working with the most needy households so there is a high potential of knowledge transfer. Czech Republic and Brno specifically is in the pilot phase of national and municipal homelessness strategy where new models of social work are tested. The skills transfer has thus huge potential to be mainstreamed within the city and country as a whole.

More specifically the Czech team is especially keen to adapt skills in working with:

- Peer workers (this is said to be an essential element of housing first approach, however it is virtually non existent in the Czech practice)
- Organizations experienced in HF approach and other models of social work based on intensive and flexible support are of great interest; Brno team is cooperating with a Dutch organisation (HVO Querido Discus) that focuses mainly on homeless individuals with dual diagnosis but other approaches and experiences of social workers with other target groups (especially families) would be of great value

In Hungary, funds are becoming available for housing projects for homeless people both from ESF as well as national budgets. Until recently, these projects targeted those homeless people who were the easiest to help – who had a regular and high enough income to pay for their housing, who did not struggle with serious addiction or mental health problems that would endanger the sustainment of their housing, and who were eager to cooperate with support workers. However, recently more attention is being paid to homeless people with more complex issues: mental health problems, chaotic behaviour, long-term homelessness, a history of rough sleeping... As the private market is becoming less and less affordable for people with a low income, other forms of housing have to be found. Support workers working in these projects struggle on how to work best: most of them have worked with homeless people in homeless services or on the street, and find the new setting, working in rented accommodation, a challenge for a number of practical and technical reasons. As these programs are likely to slowly take over traditional services, it is vital that staff gain proper training about how to fit these new roles and that they do not “learn as they go”, but can avoid making the same mistakes that others have made.

All three partners want to use the guides to train their support workers in how to work with homeless people in housing situation. For Menhely Foundation, it is important that the Guides are developed by people who have personal experience doing support work, especially the experience of peer workers, who can provide valuable insight into how to efficiently train peer support workers. They also hope to gather evidence about peer support work to be able to hire them for projects – and convince funders that it is possible.

Vvary in Finland is very proud of the high level of service user and peer participation at all levels of the work of the organization (including management level) and would like to pass on the vision of empowering service users in a real and meaningful way. At the same time, they are very interested to learn from other organizations also working with peer support workers, like St. Mungos, but also Menhely Foundation (even if not yet in a housing support scheme). Vvary would very much like experts to visit their project and provide feedback and evaluation on it – maybe it can be run differently, more



efficiently. They are very much interested in involving more volunteers in their work and would benefit greatly from the development of a guide about this. They provide a lot of training to both local and national organizations and would like to have new tools for this activity.

All partners agree, that apart from gaining new tools to use in the training of housing support workers, they hope to gain new ideas on how to deliver housing services to homeless people more efficiently as well.

- *Could you debrief what ICT tools will be used in developing intellectual outputs, and how do you plan to involve all target groups and provide proper ICT based support to them. (mainly in case of peer workers)*

The experts taking part in the development of the Guides will all have access to the necessary ICT tools – skype, shared work surfaces, Dropbox and Google drive. The peer workers involved all work for one of the partner organizations and have full access to computers and other equipment in their offices.

- *Do you have any concrete management plan how to handle project management and finance? Can you detail your suggestions regarding this?*  
At the first transnational partnership meeting the partners will agree on a Detailed Work Plan, that contains the milestones of the project and the individual responsibilities and tasks of each organizations. The partners have agreed on contributing to the development of at least one, in some cases, all guides by providing experts who take part in the joint study visits and who can devote time and energy to the collaboration. They have also agreed to designate one primary contact person who will be responsible for coordinating the work in each partner organization, and, wherever possible, also nominating a secondary person in case something happens to the primary contact. Each partner will sign a partnership agreement with BMSZKI, also to be finalized at this meeting, which will detail the financial questions, harmonizing the payment of the grant with the milestones.

- *How do you plan to use the instrument of “structured dialogue” which is a very innovative instrument? How do you ensure smooth project implementation with no explicit controlling?*

“Structured dialogue” means that the management team will use this bottom-up democratic tool to reach a consensus about all relevant issues and use the rigorous structure to ensure that all aspects of the problems get addressed. Once those decisions are made, the project manager of BMSZKI as well as the coordinators (primary contact people) will be responsible for their smooth implementation – so in this way there will be explicit controlling.

- *Can you introduce any good examples of using structured dialogue as a project management instrument? Who will be responsible for evaluation, what is his/her background/experience in the field?*

Structured dialogue will be used to reach decisions that will serve as bases for the project management. BMSZKI has staff who have been involved in similar projects before, bringing together various service providers as well as users of homelessness services. Vvary has been using the Shared Solution Model, a very participatory and democratic model, very alike structured dialogues (participants together decide not only on the agenda but also on wording it and any outcomes). The two organizations will nominate the person responsible for evaluation after the first transnational project meeting in January 2017.

- *We suggest you to prepare a more detailed plan how to handle risks as you will have two inexperienced –new comer– project partners who may need more focused guidance in implementation. The main goal is to keep original partnership, and to support partners in implementing the original project!*

Partners will sign a written partnership agreement detailing the tasks, responsibilities of each partner together with their funding. Funding will be delivered in various rounds, after the defined milestones have been accomplished.



Each partner will be asked to provide two contact people, so if the main contact person becomes unavailable for some reason, the coordinator can turn to someone else from the same organization for help.

Partners will discuss their choice for communicating at the first meeting – some partners might not feel most comfortable using emails, for example, which can be replaced by phone conferences or other forms of communication.

Partners responsible for coordinating the Guides have experience in similar actions. Several experts from different organizations participate in the development of the Guides, so in case someone falls behind, the others can take their place.

#### WORK PLAN -INTELLECTUAL OUTPUTS/ PROJECT RESULTS-OUTCOMES

- *Can you describe the structure of each guide? Will it be modular based, or mainly text? What will be the content? Can you give any physical characteristics such as number of pages, number of hours etc.?*

The Guides will be texts, that can be used for training support workers in class setting as well as individually, in distance learning. Each Guide will be about 100 pages long, with possible overlaps (for example in listing the needs of homeless people in housing, explaining the principles of housing first and housing support, etc), while specific chapters will focus on the possibilities and specifics of each of the three target groups (for example, in the case of peer support workers and volunteers, the issues of recruitment and motivation will be addressed, while for staff this is not necessary). The Guides will contain good practices from the partner organizations, which could be case studies of projects/housing programs, interviews with support workers or with beneficiaries of housing programs, first hand experiences – peer reviews – of the joint training sessions in the various cities.

7 experts will work on the preparation the Guide for professional staff, using 10 working days each – with the exception of the manager of the Guide, who will work an additional 5 days in assembling the materials. This Guide will be the basis for the two other Guides as well, the experts creating those chapters/parts that will be included in the other two guides as well.

4 experts will work in the Guide for volunteers, using 10 working days each – with the exception of the manager of the Guide, who will work an additional 5 days in assembling the materials. Their task will be to focus on issues specific to volunteers – including recruitment, fidelity, reliability, tasks they can and tasks they should not be entrusted with, coordination, mentoring, supervision, etc.

6 experts will work in the Guide for volunteers, using 10 working days each – with the exception of the manager of the Guide, who will work an additional 5 days in assembling the materials. Their task will be to focus on issues specific to peer support workers – including recruitment, how to choose the best candidates, fidelity, reliability, tasks they can and tasks they should not be entrusted with, building on their expertise coming from personal experience, coordination, mentoring, supervision, etc.

Each expert will be expected to create about 15 pages worth of text, coordinated by the manager of the working group. The manager will also take part in writing the guide, and will also be responsible for editing the piece and consulting with the other experts.

- *How do you plan to recruit the professionals who will participate in development? Can you explain recruitment procedure, eligibility/recruitment criteria?*

There will be two types of procedures to recruit professionals to prepare the guides:

1. Partners will make a round of calls for applications among their staff or professional networks, specifying the criteria for selection (which shall mostly be experience in training as well as in providing housing support). Ideally, it should be a mix of the two: some people with experience in training and developing training materials, while others experts in support work.
2. If there are not enough good applicants, partners will approach eligible experts within or outside of the organizations, inviting them to take part in the development of one or several guides.



- *Can you link the intellectual output to joint staff training with a more detailed description of the relevant tools, activities that support the development of the guide? Currently they all seem to be independent from each other with no clear linkage between the activities.*

- *Please introduce the workload management: time dedicated to research, analysis, development etc.*

- *Is there any special reason/rationale behind the timing, all 3 training material/guides will be ready at the same time? Do you plan to somehow group activities and assign milestones accordingly? (For example OI is ready by May 2017 and related joint staff meetings and multiplier events organised according to this date), if not what is the rationale behind?*

## MULTIPLIER EVENTS

- There are 3 partner organizations from Hungary, so holding four events for four different target groups is not such an impossible task. We do not wish to merge events as they will be organized by the three partners and target four different groups, with different training needs: professional staff (most with degrees in social work or another helping profession AND experience in homeless services), students of social work (who do not yet have a degree and only limited experience in homeless services), volunteers (with no professional training of support work and little experience in homeless services) and peer support workers (with no professional training but personal experience in homelessness). Habitat for Humanity Hungary and BMSZKI together organized a conference on housing first in November 2016, and 160 turned up, most of them professional staff, and about 15-20 students of social work. We asked participants about their interest in taking part in training activities or attending similar events in the future, and the overwhelming majority of respondents were positive in this regard as well, so we are confident to involve 52 people in four multiplier events in Hungary. Organizing the events can start earlier, making it a less difficult task.

## LEARNING ACTIVITIES (SHORT TERM JOINT STAFF TRAINING EVENTS)

- *Can you give a short description of applied training (if applicable) methodologies, and introduce how do they support the development of intellectual outputs? What materials/outputs are expected from these trainings/events?*

The joint staff trainings will directly deal with questions relevant to one or several guides. Project visits and an exchange of experience will be organized around the theme of housing support by one of the three target groups – professional staff, volunteers and peer workers. Certain meetings will focus more on one of the target groups than others (the joint staff training in Helsinki will focus mostly on peer support workers, while the meeting in Barcelona will deal with volunteers mostly, the event in Brno on the training of staff specifically), while others will address several target groups (for example the meeting in Budapest and London).

These training events will result in materials and idea that can be used in the guides, as well as provide the opportunity for the developers to finalize the outline of the guides, distribute tasks, comment on chapters already created, etc.

- *Who will be the participants on these events/trainings? Is there any applied selection criteria?*

Some participants will be the experts responsible for developing the guides – see the section above about their selection criteria. Other participants will be chosen from the staff and/or network of partners based on the activities and the program suggested by the host organization.

## EVALUATION

- *Please share with us a detailed evaluation plan, considering the suggestions above!*
- *Can you briefly describe the relevance of these methods and possibilities of applying them in the current project's evaluation toolkit?*
- *How do you plan to involve the main and secondary target groups (homeless people) in evaluation?*

Evaluation will take place on an ongoing basis. Each partner will be responsible for evaluating events within their country, while all partners will take part in the evaluation process relevant to the whole project.

- Evaluation of management: the evaluation of management will happen during the three transnational project meetings as well as before each round of payment of the grant. Partners will discuss any problems perceived or areas where improvement is needed both internally and externally.
- Evaluation of transnational project meetings: each project meeting will end with a round of evaluation to check if all items on the agenda have been successfully and satisfactorily covered, and if solutions have been reached.
- Evaluation of joint staff training events: participants of the joint staff events will be asked to evaluate the event in a written format, scoring the program, lessons learnt, and evaluating how useful it has been to their own practice.
- Evaluation of outputs: the guides will be evaluated by the participants of the multiplier events, if relevant, mostly orally. They will be asked how useful the guides are for them in the practice as well as ideas for further dissemination.
- Evaluation of multiplier events: participants will fill out an evaluation form to provide feedback about the event
- Homeless people will participate in the project in a variety of functions: as peer support workers, participants of the joint staff training events, as experts in the development of the guides and through the multiplier events.

## DISSEMINATION AND VALORISATION

**There is no available timetable for dissemination activities that would be an added value to prepare a timeline specifically for dissemination activities.**

***We suggest you to prepare this timeline with milestones/deadlines and designate responsible organisations as well.***

The timeline with milestones and the timetable for dissemination activities will be finalized at the first transnational partnership meeting in January 2017, in Budapest. It will be a part of the Detailed Work Plan.