

HITELESÍTÉSI ZÁRADÉK



Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező hiteles másolat.

Iktatószám: JO/556-2/2023

Másolatkészítő szervezet: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal

Másolat hitelesítését végző személy: Hardi Orsolya - hardi.orsolya@budapest10

Másolatkészítés időpontja: 2023.10.24. 14:23

Másolatkészítő rendszer megnevezése: ASP IRAT Szakrendszer

Másolatkészítő rendszer verziószáma: 21.2.0.39

Másolatkészítési szabályzat megnevezése: Másolatkészítési szabályzat

Másolatkészítési szabályzat verziószáma: 1.0

Másolatkészítési rend elérhetősége: www.kobanya.hu/

Megbízási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., PIR-törzsszáma: 735737, adószáma: 15735739-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000, képviseli: D. Kovács Róbert Antal polgármester megbízásából Radványi Gábor alpolgármester) mint **Megbízó** (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről **Dr. Finta Béla egyéni vállalkozó** (székhelye: 1042 Budapest, Petőfi utca 26. X./32., adószáma: 62611822-1-41, nyilvántartási száma: 2113657, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11704007-20214308) mint **Megbízott** (a továbbiakban: **Megbízott**, a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

1.1. A Megbízott vállalja, hogy a „Hatékony kommunikáció - Csapatépítő Motivációs Program” keretében készségfejlesztő képzési feladatokat lát el, tréningeket bonyolít le a Kőbányai Közterület-felügyelet munkatársai részére 2023. november 2. napjától 2023. november 18. napjáig a Megbízott ajánlatában (1. melléklet) és programtervében (2. melléklet), valamint a szerződésben foglaltak szerint.

1.2. A Megbízott a szerződés aláírásával kijelenti és szavatolja, hogy a szerződésben foglalt feladat elvégzésére képes és alkalmas, valamint tevékenységi körében a szerződés tárgyát képező feladat végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek szerepelnek.

2. A szerződés ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. A Megbízott az 1.1. pont szerinti feladat szerződésszerű teljesítéséért 150 000 Ft/nap, azaz százötvenezer forint/nap, összesen 1 350 000 Ft, azaz egymillió-háromszázötvenezer forint (a szolgáltatás tárgyi adómentes) díjra jogosult.

2.2. A díj a Megbízottnak a feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét, díját, készkiadását tartalmazza.

2.3. A szerződés hatálya alatt a Megbízott a 2.1. pont szerinti díjat semmiféle jogcímen nem emelheti.

2.4. A teljesítés igazolására Horváth Attila főosztályvezető jogosult.

2.5. A Megbízott a teljesítés igazolását követően jogosult számla benyújtására.

2.6. A számlát a Megbízó címén kell benyújtani, a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a teljesítésigazolásban foglaltakkal egyező mértékben, alakilag és tartalmilag hibátlanul. A számlához a teljesítésigazolás egy eredeti példányát csatolni kell.

2.7. A Megbízott által kiállított számlát a Megbízó – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben a Megbízó a számlát alaki vagy tartami hiba miatt kifogásolja, a Megbízott az erről szóló írásbeli értesítést követően köteles új számlát kiállítani. A kifogástalan számla beérkezéséig a Megbízó nem esik késedelembe.

2.8. A Megbízott díját a Megbízó a teljesítésigazolást követően alakilag és tartalmilag a jogszabályoknak mindenben megfelelően kiállított számla alapján, a számla kézhezvételét követő 15 napon belül átutalással egyenlíti ki a Megbízott számlájára (OTP Bank Nyrt. 11704007-20214308). Amennyiben a számla tartalmi vagy formai okból javításra szorul, a fizetési határidő a megfelelően javított számla kézhezvételétől kezdődik.

2.9. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor a Megbízó bankja a Megbízó számláját a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.

2.10. Fizetési késedelem esetén a Megbízó a késedelem időtartamára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Megbízottnak.

3. A teljesítés

3.1. A Megbízott köteles a feladatot a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően azok betartásával teljesíteni.

3.2. A Felek a feladat teljesítésével kapcsolatos kérdésekben (pl. határidő, a teljesítés módja, formája) írásban (6.3. pont) egyeztetnek.

3.3. A Megbízó a Megbízott részére a tréningek helyszínén és időtartama alatt ellátást, valamint a programtervben szereplő technikai eszközöket biztosít.

3.4. A Megbízott a képzési segédanyagok elkészítéséről, összeállításáról, valamint azok szükség szerinti példányszámban történő sokszorosításáról maga köteles gondoskodni.

3.5. A Megbízott az egyes tréningek lebonyolítását követő 24 órán belül írásos értékelést készít és küld a Megbízó részére, aki a teljesítést egy napon belül aláírásával igazolja, illetve a teljesítés elfogadását akadályozó kifogás esetén észrevételeit a Megbízottal írásban közli.

3.6. A Megbízó a szerződés teljesítése során a feladatellátást figyelemmel kíséri, a Megbízott kezdeményezésére egyeztetésen vesz részt, és köteles az elkészült feladatokkal kapcsolatban a további feladatellátás szempontjából lényeges kérdésekben állást foglalni.

3.7. Amennyiben a Megbízó a Megbízottnak célszerűtlen, szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles erre a Megbízót figyelmeztetni. Amennyiben a figyelmeztetést elmulasztja, az ebből eredő kárért felelősséggel tartozik. Amennyiben a Megbízó e figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződést a Megbízó kockázatára teljesíti.

3.8. A Megbízott köteles a feladat ellátással kapcsolatos iratokat és információkat bizalmasan kezelni, azokat kívülálló harmadik félnek a Megbízó előzetes írásbeli engedélye nélkül nem továbbíthatja.

4. A szerződés biztosítéka, a kötbér

4.1. A Megbízott a teljesítési határidő elmulasztása, nem teljesítés, meghiúsulás esetén kötbért köteles fizetni. A Ptk. 6:142. §-a alapján mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

4.2. A Megbízott által fizetendő kötbér mértéke

a) késedelmes teljesítés esetén a késedelem minden megkezdett napja után az ellenérték 1%-a, legfeljebb az ellenérték 20%-a;

b) a szerződés nem vagy csak részbeni teljesítése, vagy a teljesítés meghiúsulása esetén az ellenérték 25%-a.

4.3. A Megbízó a kötbér összegéről bizonylatot állít ki. A 2.1. pontban meghatározott díj kifizetésének feltétele a kötbér összegének a Megbízott részéről történő megfizetése.

5. A szerződés hatálybalépése, megszűnése

5.1. A szerződés mindkét fél általi aláírást követően a későbbi aláírás időpontjában jön létre érvényesen és lép hatályba.

5.2. A szerződés megszűnik:

a) a Felek közös megegyezése esetén írásbeli közös nyilatkozatukkal, az abban megjelölt napon és feltételekkel;

- b) a határozott idő lejártával, kivéve, ha a szerződés eltérően rendelkezik, illetve a szerződés szerinti feladat teljesítésével;
- c) bármelyik fél azonnali hatályú felmondásával, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.
- 5.3. A Megbízó részéről súlyos szerződésszegés, ha a Megbízott felszólításában meghatározott időpontig sem tesz eleget a fizetési kötelezettségének, illetve a fizetéssel 30 napnál hosszabb késedelembe esik.
- 5.4. A Megbízott részéről súlyos szerződésszegés, ha a Megbízó felszólítása ellenére sem teljesíti, vagy nem a felszólításnak megfelelően teljesíti a szerződéses kötelezettségeit.
- 5.5. A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. A Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján együttműködnek, az értelmezés, megvalósítás tárgyában folyamatosan konzultálnak.
- 6.2. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, ami a teljesítést vagy a szerződésben szabályozott jogait és kötelezettségeiket érinti vagy érintheti.
- 6.3. A Felek a szerződés teljesítése körében elsősorban elektronikus úton (e-mailen) tartanak kapcsolatot. A kapott e-mailt a címzett köteles haladéktalanul elektronikus úton visszaigazolni a küldő számára. Az e-mail akkor minősül kézbesítettnek, amikor az e-mail olvasásáról a küldő fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja.
- 6.4. A szerződés kizárólag írásban a Felek aláírásával módosítható. Kizárólag írásban kerülhet sor a számla visszaküldésére és a szerződés 4. és 5. pontjában foglaltak alkalmazására.
- 6.5. A Felek képviselői:

A Megbízó részéről:

név: [REDACTED]
 telefó [REDACTED] 220
 e-mail [REDACTED]

A Megbízott részéről:

név: Dr. [REDACTED] bízó
 telefon: [REDACTED]
 e-mail: [REDACTED]

- 6.6. A Megbízott a szerződés aláírásával kijelenti, hogy nincs egy évnél régebben lejárt adó-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék-tartozása.
- 6.7. A 6.6. pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Megbízott haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megbízót. Valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a Megbízó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől elállhat.
- 6.8. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 6.9. A Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése során a szerződéssel összefüggésben természetes személy alkalmazottaik, cégképviseelőik, közreműködők (a továbbiakban együttesen: Közreműködő) személyes adatainak kezelésére kerül sor. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik fél adatkezelő, az adatkezelő fél Közreműködője tekintetében a másik fél a címzett.
- 6.10. A Felek a Közreműködők személyes adatait a szerződés kezelése, a szerződés teljesítése során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység-szintű nyilvántartása céljából kezelik, a szerződés teljesítéséhez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázáshoz, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfeleléshez szükséges időtartamig.

6.11. A Felek kijelentik, hogy saját Közreműködőiket az adatkezelésről tájékoztatták.

6.12. A Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségük nem teljesítéséből vagy késedelmes teljesítéséből eredő következményért teljes kártérítési felelősséggel tartoznak.

A szerződés négy számozott oldalból áll, és elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a Megbízott ajánlata (1. melléklet) és programterve (2. melléklet).

A Felek a szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, 2023. október „19”

Radványi Gábor

Digitálisan aláírta: Radványi Gábor
Dátum: 2023.10.18 14:58:12
+02'00'

Megbízó

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai
Önkormányzat
D. Kovács Róbert Antal
polgármester megbízásából
Radványi Gábor alpolgármester**

**Megbízott
Dr. Finta Béla
egyéni vállalkozó**

Pénzügyi ellenjegyzés:

Dr. Végh
Erzsébet Liza

Digitálisan aláírta: Dr. Végh Erzsébet
Liza
Dátum: 2023.10.18 13:22:48 +02'00'

Dr. Végh Liza
főosztályvezető

Szakmai ellenjegyzés:

Horváth
Attila

Digitálisan aláírta:
Horváth Attila
Dátum: 2023.10.18
10:12:22 +02'00'

Horváth Attila
főosztályvezető

Jogi ellenjegyzés:

Digitálisan aláírta: Dr. Szüts
Korinna Mária
Dátum: 2023.10.18 11:31:46
+02'00'

Dr. Szüts Korinna
főosztályvezető

1. melléklet

ÁRAJÁNLAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal (1102 Bp., Szent László tér 29.) – mint Ajánlatkérő - részére, a Hivatal **Közterület-felügyelet Főosztálya** munkatársainak készségfejlesztő képzéséhez.

Ajánlattevő: dr. Finta Béla egyéni vállalkozó

- Nyilvántartási száma: 2113657,
- Adószáma: [REDACTED]
- Székhelye: 1042 Budapest, Petőfi u. 26. X/32.
- Elérhetőségei: [REDACTED]

Az ajánlat tartalma: 3 csoport számára 3-3 nap/csoport időtartamú készségfejlesztő tréningek lebonyolítása „Hatékony kommunikáció - Csapatéptető Motivációs Program” tárgyban, a Megbízó részére előzetesen (2023. október 9.-én) benyújtott részletes Programterv alapján.

- A tréneri feladatokat fent nevezett egyéni vállalkozó (tréner-tanácsadóként) személyesen látja el.

Az ajánlat díjtétele (vállalkozási díj): bruttó 150.000,-Ft/tréningnap (azaz Egyszázötvenezer forint/tréningnap)

- Az előbbi díjtétellel - és tréningenként 3 napos időtartammal - számolva a vállalkozási díj **450.000,-Ft/tréningcsoport**,
- **3 tréningcsoport számára 3x450.000,- Ft = 1.350.000,-Ft**
- A vállalkozási díj „M.n.s. egyéb oktatás” (855901) tevékenységként tárgyi adómentes.

Fizetési feltételek:

A Vállalkozó az egyes tréningek lebonyolítását követő 72 órán belül írásos értékelést készít és küld a Megrendelő képviselőjeként Horváth Attila főosztályvezető részére, aki a teljesítést 48 órán belül aláírásával igazolja.


A Vállalkozó – előbbi teljesítés-igazolás alapján kiállított - számlái ellenében a Megbízó

2023. november 20.-ig bruttó 450.000,-Ft (azaz Négyszázötvenezer forint)
2023. december 1.-ig további bruttó 900.000,-Ft (azaz Kilencszázezer forint)

vállalkozói díjat folyósítás átutalással, a Vállalkozó OTP Bank Rt. Északpesti régiójánál (Bp. IV., Erzsébet u. 50.) vezetett **11704007-20214308** sz. vállalkozói számlájára.

A fenti árajánlat 2023. október 24.-ig érvényes.

Budapest, 2023. október 12.



Dr. Finta Béla
Ajánlattevő

Melléklet: 3 oldal (Programterv 2023. október 9.-én benyújtva Ajánlatkérő részére)

PROGRAMTERV
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal
Közterület-felügyelet Főosztálya munkatársainak
készségfejlesztő képzésére

Program megnevezése: „Hatékony kommunikáció - Csapatépítő Motivációs Program”

Tervezett időponttal: (3-3 nap/csoport)

1. csoport: 2023. november 2-4. (csütörtök-szombat)
2. csoport: 2023. november 13-15. (hétfő-szerda)
3. csoport: 2023. november 16-18. (csütörtök-szombat)

Tervezett helyszíne: Megbízó szervezésében (Bp. X., Gergely utcai telephelyükön?)

Résztevők: csoportonként 12-15 fő + moderátor-tréner

Tréner: Dr. Finta Béla minősített EEG-tanácsadó

Programcélok

- A kommunikációs munkahelyzetek törvényszerűségeinek felismerése és tudatos kezelése
 - ⇒ hatékony kontaktusteremtés (a kommunikációs zavarok kiküszöbölésére)
 - ⇒ bizalomépítés, csoport- és szervezet-centrikus látásmód
 - ⇒ *személyes minőségfejlődés*
- Rekreációs feltételek biztosítása
 - ⇒ hangulatjavító programelemek (kiégés elleni eszköztár),
 - ⇒ csapatépítő hatások
 - ⇒ *csoportfejlődés* fázisainak szemléltetése-tudatosítása,
- Fogékonyság megteremtése a teljesítmény-orientáltság iránt
 - ⇒ fásultság- és feszültségoldó szituációk
 - ⇒ változás-menedzsment folyamatának-törvényszerűségeinek felismertetése
 - ⇒ a hatékony munkamegosztást elősegítő elemek definiálása

Módszerek

Modulrendszerű tematika-építkezés:

- önismeret
- csoport- és szervezetismeret
- stressz-menedzsment

Eszközök

Az előzetesen tisztázható helyszíni adottságok függvényében, napi 8 órányi időkeretben. A program-tervezet véglegesítésére a Megbízóval folytatott újabb egyeztetés függvényében, szerződéskötéskor kerülhet sor - a szükséges kézi anyagok összeállításáról és sokszorosításáról - megbízási díja terhére - a Megbízott közvetlenül gondoskodik. (A tréneri megbízási díj bruttó 150 eFt/nap - tárgyi adómentes.) A csoport étkezésének, napközbeni ellátásának biztosítása (ideértve a tréner ellátását is) a Megbízó feladata - a technikai eszközök közül csupán flip-chart tábláról, és ahhoz való elegendő papír-ívekről szintén a Megbízó gondoskodik.

Budapest, 2023. október 9.

Dr. Finta Béla
minősített EEF-tanácsadó

TEMATIKA-TERVEZET

1. NAP

- 08.00- érkezés a helyszínre, elhelyezkedés
- 08.30 - Programkezdés:
- tréneri bemutatkozás,
 - általános bevezető. (tudáslépcső, stb.)
 - csoportalakítás
- 09.00 - Csoportos feladatok:
- oldó-gyakorlat (4x4)
 - „elvárások-félelmek” (feladatkiadás csoportalakító gyakorlathoz),
 - majd egyéni felkészülés bemutatkozó prezentációkra („Zászló-gyakorlat”)
- 10.00 - hallgatói prezentációk (3 perc/fő)
- 10.45 - konklúziók, névtanulás, szerződéskötés a csoportmunka szabályairól
- 11.00 - Fogalomrendszerező tréneri prezentáció
- az (ön-)értékesítő kommunikáció alapelvei,
 - verbális-nonverbális eszköztárunk, az egyéni, csoportközi és szervezeti kommunikáció sajátosságai
 - kommunikáció és motiváció összefüggései (az aktív meghallgatás mibenléte!)
- 12.00 - ebédszünet
- 13.00 - A beszéd másik fele: az aktív meghallgatás
- játékos feladatmegoldás,
 - majd 3 lépcsős teszt,
 - végül konklúziók
- 14.00 - Teljesítmény-társulás-hatalom motivációi a napi munkában (*teszt-kitöltéssel*)
- 14.30 – Szervezeti kommunikációs helyzetgyakorlat: *Modelljáték* (2 kiscsoportban)
- 15.45 - A gyakorlat konklúziói (tréneri prezentáció + teszt értékelés)
- 16.00 - Napzárta

2. NAP

- 08.00 - Napkelte; konzultáció az előző nap tapasztalatairól
- 08.30 - Motiváció és kommunikáció szerepe az egyéni és a szervezeti munkában (motivációs elméletek - tréneri prezentáció)
- 10.00 - 'Konfliktusok kezelése' (tesztgyakorlat)
- 10.30- „A sós kutya” - tárgyalási helyzetgyakorlat -
- a gyakorlat eredményeinek egybevetése az
 - előbbi tesztkitöltés értékelésével (2. rész!)
 - majd konklúziók közös levonása - az előző esti konfliktus-teszt analízise
- 12.00 - Affirmáció (tréneri prezentáció), majd MBTI-teszt kitöltése
- 12.30 - ebédszünet
- 13.30 - „EMBEREK HATALOMMAL” - döntési helyzetgyakorlat
- 14.30 - gyakorlat-analízis (ebédszünet előtti teszt kiértékelésével egyidejűleg!)
- 15.00 - A személyiség szerepe a döntéshozatalban (tréneri összegzés)
- 16.00 - Napzárta

3. NAP

- 08.00 - Napkelte, az előző nap konklúzióinak összegzése
- 08.30 – A szervezeti konfliktusok természetrajza
- a változásmenedzsmént *fogalmi* jellemzői,
 - a szervezet filozófiájához, stratégiájához és taktikájához igazodó szervezet-tervezés *módszertani* alapjai,
 - „Fogoly-dilemma” (gyakorlat)
- 10.00 - „Emóció és ráció szerepe a változásban” (tréneri prezentáció a *racionális probléma-megközelítés* módszertanának bemutatásával)
- 10.30 - A nyolcféle team-szerep (teszt), majd:
- 11.30 – „Jutalomosztás”-gyakorlat
- 12.30 - ebédszünet

- 13.30 - Csoportdinamikai alapok (az ebéd előtti gyakorlat és teszt együttes értékelése)
14.00 – Az önismeret, mint motivációs tényező
(konzultáció a személyes minőség-fejlődés kompetencia-modelljének elemeiről, sikerorientációról és kudarckerülő. attitűdről, a szükségesnek tartott további műnciókról)
14.30 – Stressz-menedzsment (tréneri prezentáció és teszt)
15.30 - Összegző hallgatói értékelés
16.00 - Programzárás

A fenti *témavázlat* természetesen nem csupán a Megbízóval előzetesen folytatott igényanalízishez, hanem a helyszínen megfogalmazódó résztvevői igényekhez is idomul.

A program folytatása esetén (II. modulként) elsődlegesen a *problémafeltáró és megoldáskereső módszerek*, és/vagy a hatékony ügyfélkezelési, érvelési és tárgyalási *technikák* birhatnak jelentőséggel - amennyiben a „kompetencia-modell” mentén folytatott konzultáció is ennek szükségességét indokolná!

A mostani *orientációs* program ugyanis módot kínál annak meghatározására, hogy milyen tartalmi elemekből lehetne felépíteni a csoport képzését szolgáló további tréning/ek tematikáját!

Budapest, 2023. október 9.



Dr. Finta Béla
minősített EEF-tanácsadó