

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

(székhely: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6., törzskönyvi azonosító szám: 735704, KSH statisztikai számjel: 15735708-8411-321-01, adóazonosító szám: 15735708-2-42, fizetési számlaszáma: 10403239-00033032-00000009, képviseli: Niedermüller Péter polgármester) mint **Támogató** (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről:

Haver Informális Zsidó Oktatási Alapítvány

cím: 1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 11-13.

adószám/adóazonosító jel: 18494259-1-42

bankszámlaszám: 10918001-00000012-33670002

képviseli: Dész Júlia Fanni elnök

mint támogatott (a továbbiakban: **Támogatott**) között, az alábbi feltételekkel

1. A Támogató döntése alapján Budapest Főváros VII. kerület Önkormányzata Képviselő-testületének **173/2022. (VI.15.) határozata** alapján a Támogatottat **290.000 Ft**, azaz kettőszázkilencvenezer forint vissza nem térítendő támogatásban (a továbbiakban: támogatás) részesíti. A támogatás összegéhez a támogatott tevékenység megvalósítása során kötelező önerő felhasználás nem kapcsolódik, a támogatási intenzitás: 100 %.
2. A Támogatott a támogatást a szerződés mellékletét **képező pályázatában meghatározott célokra jogosult felhasználni.**
3. A Támogató a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül a Támogatott 10918001-00000012-33670002 számú bankszámlájára utalja.
4. A Támogatott a **támogatást 2022. április 1. - 2022. december 31. közötti időszakban** (támogatási időszak) **használhatja fel.** A támogatásnak fenti határidőig fel nem használt részét a felhasználás határidejének lejártát követő 15 napon belül Támogatott köteles a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett 10403239-00033032-00000009 számú fizetési számlaszámára visszautalni.
5. Támogatottal való kapcsolattartást, a támogatott cél megvalósításának ellenőrzését, valamint minden a jelen szerződésből fakadó vagy azzal összefüggésben szükségessé váló operatív ügyintézés és a támogatás folyósításának előkészítését a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatala végzi. A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata alapján e feladatokat a Humánszolgáltató Iroda (1076 Budapest, Garay u. 5.) látja el.
6. A Támogatott a támogatás felhasználásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint **szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást** (a továbbiakban együtt: elszámolás) **köteles benyújtani 2023. január 31. napjáig.**

6.1. Szakmai beszámoló:

Szöveges értékelő dokumentum, amelyben bemutatásra kerül a támogatás cél szerinti felhasználása, az elért szakmai eredmények ismertetése. A szakmai beszámolóhoz indokolt esetben fotódokumentáció kérhető, kiadvány támogatása esetén a kiadvány egy példánya.

6.2. A pénzügyi elszámolás részeként a Támogatott a következő dokumentumokat köteles benyújtani

- a) A támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról (a továbbiakban: bizonylat) a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 93. § (3) bekezdés szerinti tartalommal készített összesítő.
- b) Az összesítőben feltüntetett – záradékkal ellátott – bizonylatokról, számszaki és formai szempontból kifogástalan, a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített, az összesítő szerinti sorszámmal ellátott másolatok.
- c) A bizonylatok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumok: készpénzben teljesített fizetés esetén kiadási pénztárbizonylat vagy a pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról vezetett könyvviteli nyilvántartás (időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv) hitelesített másolata. Banki átutalás esetén bankszámlakivonat vagy a nyitó és záró egyenleget is tartalmazó internetes számlatörténet a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata, vagy banki igazolás az átutalás teljesüléséről.
- d) Személyi jellegű kifizetés, valamint a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű beszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén az erre irányuló szerződés a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata. Beszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén elfogadható az írásban elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
- e) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata arról, hogy az összesítőben feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról ésösszességéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződött.
- f) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata az általános forgalmi adó alanyiségéről, illetve a támogatáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó levonási jogosultságáról.
- g) A 4. pontban meghatározott módon történő visszautalás esetén a fel nem használt támogatási összegről való lemondásról a hivatalos képviselő nyilatkozata, valamint a visszautalásról szóló terhelési értesítő másolata.

6.3. A bizonylatok záradékolásának módja: Az eredeti bizonylatokra a következő záradékot kell rávezetni: „.... Ft összegben/teljes összegben a VIII/1508-7/2022. számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”

6.3.1. Elektronikus számla elszámolása esetén a záradékolás a következők szerint fogadható el:

- a) a számla kiállítója a számla kibocsátásakor rávezeti a számlára a támogatási szerződés azonosító számát és az „elszámoló bizonylat” szöveget, vagy
- b) amennyiben a számla kiállítója nem záradékol, akkor a Támogatott nyilatkozatot köteles tenni az alábbiak szerint: „Alulírott (hivatalos képviselő) büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jelen nyilatkozattal elektronikusan megküldött ... sorszámu e-számla ... Ft összegben / teljes összegben a VIII/1508-7/2022. számú támogatási szerződés terhére lett elszámolva.” A Támogatott képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt nyilatkozatot és az e-

számlát elektronikus úton a Csavas.Kornel@erzsebetvaros.hu e-mail címre, valamint a nyilatkozat eredeti példányát papír alapon is szükséges megküldeni az elszámolás részeként.

- 6.4. A bizonylatok hitelesítésének módja: a lemásolt, szükség szerint záradékolt bizonylatra rá kell vezetni „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik” szöveget, valamint el kell látni támogatott képviselőre jogosult vagy meghatalmazottja aláírásával és a dátummal.
- 6.5. Az elszámolás részeként csak a támogatási időszak alatt felmerült költségekhez kapcsolódó, a támogatási időszak alatt kiállított és az elszámolási határidőig pénzügyileg kiegyenlített bizonylatok fogadhatók el. Csak olyan költséget igazoló bizonylatokat lehet elszámolni, amelyeken a teljesítés és a kiállítás dátuma a támogatási időszakba esik, a támogatott program megvalósításához közvetlenül kapcsolódik és a pályázati költségvetésben megnevezésre került. A támogatás a szervezet általános működését biztosító költségeire nem fordítható. Előlegről szóló számla csak a hozzá kapcsolódó végszámlával együtt számolható el. A pályázati költségvetésben meghatározottaktól eltérően, a megvalósítás során a működési kiadásokon belül az egyes fősorokon (A: Anyagköltségek, B: Szolgáltatások, C: Személyi jellegű kifizetések) akkor megengedett a többlet felhasználás, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvizetni az egyes sorok között. Minden egyéb eltérés esetén a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé.
- 6.6. Az elszámolás részeként csak azok a bizonylatok fogadhatóak el, amelyek a támogatott nevére és címére (székhely, telephely, bérlemény) kerültek kiállításra. Ha a bizonylaton a vevő címe és/vagy a felhasználási hely, fogyasztási hely címe eltér a támogatott székhelyétől, akkor igazolnia kell, hogy a bizonylaton feltüntetett cím hogyan kapcsolódik a működéséhez. Elfogadható a létesítő okiratban rögzített telephelyre vagy a támogatott bérleményére vonatkozó bizonylat is.
- 6.7. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a bizonylaton a megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintba átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.
- 6.8. A rendezvényszervezésről, étkezésről, szállásról, szállításról kiállított bizonylat esetén külön kell részletezni a rendezvény megjelölését, a résztvevőket (pl. jelenléti ív, utaslista), a szolgáltatás jellegét, az igénybevevők körét.
- 6.9. Üzemanyag költség a NAV által közzétett fogyasztási norma és üzemanyag árak szerint számolható el. Magánszemély gépjárműve esetén kiküldetési rendelvénnyel és forgalmi engedéllyel, a támogatott szervezet gépjárműve esetén számla, útnyilvántartás vagy menetlevél és forgalmi engedély beküldése szükséges. A kiküldetési rendelvénnyel kilométerenkénti 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség is figyelembe vehető.

- 6.10. Támogatott köteles a támogatás felhasználása során az érvényes számviteli, pénzügyi, adó, közbeszerzési és egyéb gazdálkodási szabályokat valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (GDPR) vonatkozó szabályait betartani.
- 6.11. Amennyiben a Támogatott a támogatással kapcsolatosan ÁFA levonásra jogosult, a támogatás terhére csak az elszámoláshoz benyújtott számlák ÁFA nélküli összegét (nettó összegét) számolhatja el. Amennyiben a támogatott nem jogosult ÁFA levonásra, úgy lehetősége van a számlák bruttó – azaz az ÁFA összegét is tartalmazó – összegének elszámolására.
7. A Támogató a Támogatott által készített elszámolást ellenőrzi, és a Támogatottat 30 napon belül tájékoztatja az ellenőrzés eredményéről. Ha az elszámolás hiányosan került benyújtásra vagy Támogató a Támogatott elszámolását nem fogadja el, felhívja a Támogatottat a hiányosságok 15 napon belüli pótlására. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatási összeg hiánypótlással érintett, el nem fogadott részének visszafizetését.
8. Amennyiben Támogatott a 6. pontban meghatározott határidőig nem nyújtja be elszámolását, a Támogató 15 nap kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatás teljes összegének visszafizetését.
9. A Támogatott az általa a támogatásból beszerzett eszközök és immateriális javak elidegenítésére – az elszámolásnak a Támogató részéről írásban történő elfogadásáig – nem jogosult. A Támogatott köteles a támogatásból vásárolt eszközöket rendeltetésszerűen használni, és karbantartásukról gondoskodni.
10. Ha a Támogatott által kitűzött cél részben vagy egészben megghiúsul, a Támogatott köteles azt haladéktalanul a Támogatónak bejelenteni, és a 6. pontban meghatározott módon a felhasznált támogatásról elszámolni. A támogatás fel nem használt részét köteles a 4. pontban meghatározott módon visszautalni.
11. Ha a Támogatott nem tudja teljesíteni a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét, a támogatási szerződés kizárólag a támogatási időszak időtartama alatt – a támogatott erre irányuló írásos kérelmére – egy alkalommal módosítható.
12. A Támogató a támogatási cél megvalósulását, továbbá a támogatás összegének felhasználását folyamatosan ellenőrizheti. Az ellenőrzés során betekinthez a Támogatott nyilvántartásaiba és könyveibe oly mértékig, hogy megállapíthassa, hogy a támogatás összegét szabályszerűen és jelen szerződésben meghatározottak szerint használta-e fel. Ellenőrizheti a vásárolt eszközök meglétét, rendeltetésszerű használatát, és a megkötött szerződések teljesedésbe menését.
13. Ha a Támogató ellenőrzése során megállapítja, hogy a Támogatott a támogatás összegét részben vagy egészben szabálytalanul, vagy nem jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően használta fel, a Támogató a támogatási szerződést felbontja, és elrendeli a támogatás teljes vagy az elszámolás során el nem fogadott részének visszafizetését.

14. Támogató jogosult a szerződéstől elállni, vagy a szerződést azonnali hatállyal felmondani a 7., 8. és 13. pontban foglaltakon túl az alábbi esetekben:
 - a) a jogszabályok, nyilvántartási, ellenőrzéstűrési kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségek, továbbá a támogatási szerződés egyéb lényeges rendelkezésének megszegése;
 - b) a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendelet 96. § c), f) pontjában meghatározott esetek fennállása,
 - c) a támogatási szerződéshez adott biztosíték megszűnése esetén nem gondoskodik új biztosíték nyújtásáról
 - d) valótlan nyilatkozat tétele, hamis adatok szolgáltatása.
15. Amennyiben a Támogató a szerződés 7. vagy 13. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a nem szerződésszerűen felhasznált támogatásból a Támogató által meghatározott összeget a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 98.§-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
16. Amennyiben a Támogató a szerződés 8. vagy 14. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a támogatás teljes összegét a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 98. §-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
17. A Támogató által elrendelt visszafizetési kötelezettséget 30 napon belül teljesíteni kell Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett 10403239-00033032-00000009 számú fizetési számlájára. A visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítése iránt megfelelően alátámasztott indokokkal kérelmet lehet benyújtani. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, vagy részletfizetési megállapodásban foglaltakat nem teljesíti, a Támogató a Támogatott pénzügyintézeténél beszedési megbízás benyújtásával kezdeményezi a támogatás összegének részben vagy egészben történő visszafizetését.
18. Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatási szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges - a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését szintén az Áht. 53/A. § szerinti módon.
19. Támogatott tudomásul veszi, hogy szerződésszegése – ezen szerződésben foglaltak nem teljesítése – esetén legfeljebb két évre kizárható a Támogató által biztosított támogatási lehetőségekből.
20. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti, köteles a támogatásból beszerzett eszközöket, immateriális javakat a Támogató tulajdonába adni.
21. A Támogatott vállalja, hogy kiadványaiban, rendezvényein feltünteti Támogatót és a Támogatás tényét és ezeket a dokumentumokat az elszámoláshoz mellékeli. Mellékelni kell továbbá a támogatott rendezvényeket népszerűsítő kommunikációs anyagok egy-egy példányát. Amennyiben az elszámolás során megállapításra kerül, hogy a támogatott kiadványban vagy megvalósított programon nem került feltüntetésre a Támogató és a támogatás ténye, Támogatott a támogatási összeg 5%-ának megfelelő összeg visszafizetésére köteles.

22. Jelen szerződés elválaszthatatlan része a „Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra” című melléklet.
23. A Támogatott a jelen szerződés aláírásával írásban kijelenti, illetve nyilatkozik arról, hogy
- a) ki nem egyenlített köztartozása nincs (köztartozásnak minősül e szerződés alkalmazásában az esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozás, valamint járulék-, illeték- és vámtartozás),
 - b) köztartozás mentességének igazolására a támogatási szerződés megkötését megelőzően a Támogató részére bemutatja a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolását vagy tájékoztatja a Támogatót, hogy szerepel a köztartozásmentes adózók adatbázisában
 - c) nem áll fenn vele szemben az Áht. 48/B. §-a szerinti kizáró ok egyike sem és megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, azaz
 - ca) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek ideértve különösen a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021 (III.10.) Korm. rendelet 20. §-ban foglalt kritériumoknak;
 - cb) amennyiben irányadó reá, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
 - cc) átlátható szervezetnek minősül.
 - d) nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló jogszabályokban meghatározott – eljárás alatt,
 - e) az e szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatokban – különösen a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97. §-ában foglalt eseteket -, a szerződéses adatokban foglaltak változása esetén, a változást követő 8 napon belül írásban tájékoztatja a Támogatót,
 - f) nincs az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő, már esedékessé vált és elmaradt elszámolási kötelezettsége, vagy szintén államháztartási alrendszerből származó támogatási forrást érintő jogosulatlan (pénz) felvétele,
 - g) a Támogatást nem használja fel a Támogatottat terhelő határidőn túli lejárt adó, illeték vagy egyéb közteher törlesztésére,
 - h) hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, valamint a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendeletben meghatározott más jogosult(ak) hozzáférjen, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-a (értelem) szerint(i alkalmazott) kizáró okok esetében nem állnak fenn,
 - i) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
 - j) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedélykészerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta.
24. Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy
- a) az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a Támogatás felhasználását, jelen szerződést és a Támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat;
 - b) a Támogatás célszerű felhasználását és annak szakszerű dokumentálását az Áht. 53-54. §-ai alapján a Támogató (és bármely arra jogosult szervezet) bármikor ellenőrizheti. Ha a Támogatott az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató, a támogatási szerződéstől elállhat. Támogatási szerződéstől való elállás esetén a Támogatott az addig igénybe vett költségvetési támogatást köteles visszafizetni.

25. Jelen szerződés hatálya a 6. pont szerinti elszámolás lezárásáig tart.
26. A Támogató és a Támogatott a jelen Támogatással összefüggő valamennyi dokumentumot (okiratokat, bizonylatokat, stb.) köteles a Támogatott beszámolójának Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig megőrizni.
27. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
28. A szerződést kötő felek hozzájárulnak a szerződésben szereplő személyes adataik egymás általi megismeréséhez, szerződésbe foglalásához és kezeléséhez.
29. A jelen szerződés 4 példányban készült, melyeket a szerződő felek elolvasás után mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2022. 09. 20.

Budapest, 2022. 09. 20.

.....
Önkormányzat
Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetváros Önkormányzata
Képviseli: Niedermüller Péter polgármester

.....
Támogatott
Haver Informális Zsidó Oktatási
Alapítvány
Képviseli: Dész Júlia Fanni
elnök

Jogilag ellenőrizte:

.....
Tóth László
Jegyző

2022. SZEP. 22.

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Nemes Erzsébet
gazdasági vezető

2022. SZEP. 21.

Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízásra

(hitelintézet neve és címe)

Megbízom / megbízzuk Önöket, az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett kedvezményezett által benyújtandó azonnali beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Számlatulajdonos megnevezése: **Haver Informális Zsidó Oktatási Alapítvány**

Felhatalmazással érintett bankszámlaszáma: 10918001-00000012-33670002

Kedvezményezett neve: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

Kedvezményezett címe: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6.

Kedvezményezett bankszámlaszáma: 10403239-00033032-00000009

A felhatalmazás visszavonásig érvényes és csak a kedvezményezett, Erzsébetváros Önkormányzata írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

A beszedési megbízásonkénti felső értékhatar 290.000 Ft (VIII/1508-7/2022. számú támogatási szerződésben rögzített támogatási összeg).

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama 35 nap

.....
Kötelezett számlatulajdonos

Kelt:, 202... ..hó. nap.

Záradék:

A fenti felhatalmazó levelet nyilvántartásba vettük.

Kelt:....., 202.....hó.nap.

.....
Számlavezető pénzügyintézet

2. melléklet: Támogatási kérelem

Budapest Főváros V. kerületi Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Központi iktató		
Iktatószám: VIII/1508-1/2022		
2022. MAJ 10.		
előszám:	melléklet:	előadó:
		db Dr. Gyöngyösi

Támogatási kérelem
Erzsébetvárosi civil szervezetek számára kiírt
2022. évi program célú pályázathoz

I. Kérelmező

1. A szervezet hivatalos neve:	Haver Informális Zsidó Oktatási Alapítvány
A szervezet rövidített neve:	Haver Alapítvány
2. Székhelye:	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 11-13.
3. Levelezési címe:	1075 Budapest, Rumbach Sebestyén u. 11-13.
4. Telefonszáma:	0630-222-5559
5. E-mail címe:	julia.des@haver.hu
6. Bankszámla száma:	UniCredit Bank: 10918001-00000012-33670002
7. Adószáma:	18494259-1-42
8. Kapcsolattartó személy neve:	Dés Júlia Fanni
9. Kapcsolattartó személy telefonszáma:	0630-222-5559
10. Kapcsolattartó személy e-mai címe:	julia.des@haver.hu

II. A kérelem megvalósítása

1. A kérelem célja, indoka (röviden):	A Haver Alapítvány egyik legrégebb óta futó oktatási programja a Zsidónegyed-séta, amely során fiatal zsidó önkéntes oktatóink kb. két órás foglalkozás keretében mutatják be középiskolás diákoknak és egyetemistáknak az Erzsébetváros szívében fekvő történelmi zsidónegyedet, és ezen keresztül fővárosi zsidóság történelmét, valamint jelenlegi pezsgő kulturális és közösségi életét. A program keretében idén 20 foglalkozást szeretnénk tartani 500 diák számára.
---------------------------------------	--

2. melléklet: Támogatási kérelem

2. Megvalósítás időszaka (kezdés és befejezés időpontja):	2022. 05. 01. – 2022. 12. 31. ✓
3. Megvalósításhoz szükséges teljes összeg (Ft-ban; támogatás és saját erő):	740.000 Ft
4. Megvalósításhoz meglévő saját összeg (Ft-ban, saját erő készpénz):	0
5. Megvalósításhoz rendelkezésére álló egyéb forrás	0
6. Igényelt támogatás teljes összege (Ft)	740.000 Ft ✓

Az igényelt támogatás felhasználását a kérelem mellékletét képező költségtervben kell kifejtetni. A költségtervet úgy kell kialakítani, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések között (C fősor) akkor megengedett az eltérés, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvezetni az egyes sorok között (D1-D2). Minden egyéb eltérés esetén a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé.

III. A kérelem részletes indokolása

A kérelmező részletesen írja le a támogatás pontos tartalmát (program esetében a program részletes leírása vagy működés esetében a szervezet tevékenysége), illetve, hogy pontosan milyen költségtelekre kéri a támogatást. A kérelemnek tartalmaznia kell a megvalósítandó cél részletes ismertetését, az annak megvalósításához szükséges költségek részletes bemutatásával. Amennyiben a saját erőn és a kért támogatáson kívül más forrásokat is igénybe kíván venni, akkor azok részletes ismertetését.

A HAVER ALAPÍTVÁNY ZSIDÓNEGYED-SÉTÁJA

A Haver Informális Zsidó Oktatási Alapítvány az első olyan szervezet Magyarországon, amely iskolai órák keretében, fiatal zsidó oktatókkal és Informális oktatási eszközök segítségével tart gondolatébresztő, érzékenyítő foglalkozásokat a zsidóságról: identitásról, hagyományról, a magyarországi zsidóság múltjáról és jelenéről. A Haver különleges helyet tölt be a hazai zsidó szervezetek között is, mert célcsoportját nem a zsidó közösség, hanem a szélesebb magyar társadalom tagjai alkotják.

A Haver Alapítvány egyik legrégebb óta futó programja a Zsidónegyed-séta. A magyarországi, és különösen a

2. melléklet: Támogatási kérelem

budapesti zsidóság történelmében és mai életében is meghatározó szerepű, Erzsébetváros szívében található Zsidónegyed – szakszerű vezetés mellett – egyedülálló bepillantást nyújt a zsidók történetébe, de a fővárosába is. A néhány évvel ezelőtt zsidó és oktatási szakértők segítségével megújított kétórás városi sétánkat a többi foglalkozásunkhoz hasonlóan speciálisan kiképzett fiatal zsidó önkéntes oktatóink tartják középiskolás és egyetemista diákoknak, illetve néha tanároknak és egyéb felnőtt csoportoknak is. A séta fő céljai közé tartozik új perspektívába helyezni a résztvevők számára a hazai és budapesti zsidóságról szerzett korábbi ismereteiket azáltal, hogy a sétán felfedezhetik a zsidóság tárgyi kultúráját, a vallásos élet színtereit, a történelmi emlékhelyeket, valamint a ma is pezsgő zsidó kulturális élet helyszíneit.

A Zsidónegyed-séta – akárcsak a Haver többi oktatási programja – a párbeszédre és interaktivitáson alapul. A foglalkozáshoz egy interaktív feladatfüzet is tartozik, amelyet a résztvevők a séta egyes állomásain töltenek ki, és ezáltal játékos módszerekkel jobban elmélyülhetnek a különféle helyszínekhez kapcsolódó tudnivalókban. Az önkéntes oktatók személyes és családi történeteiken, az adott helyszínekhez kapcsolódó élményeiken keresztül mutatják be a városrészt és segítik elő a nehezebb témák befogadását és feldolgozását. A foglalkozás ugyanakkor elősegíti a diákok kulcsfontosságú kompetenciáinak fejlődését, mint például az elemzési képesség, kritikus gondolkodás, kommunikációs készség, vagy a csapatmunka.

A PROJEKT CÉLJAI ÉS TEVÉKENYSÉGEI

2022-ban is szeretnénk működtetni Zsidónegyed-séta programunkat, amely keretében a lehető legtöbb középiskolás diákkal és egyetemistával megismertethetjük Erzsébetváros és egész Budapest e kiemelkedő fontosságú részét, gazdag történelmével és pezsgő kulturális életével együtt. A projekt megvalósításához több tevékenység is tartozik:

1. Új önkéntes oktatók képzése

Mivel folyamatosan építjük iskolai kapcsolatrendszerünket, és ezáltal növekszik a megkeresések és foglalkozáskérések száma, ezzel együtt arra is szükség van, hogy önkéntes oktatói csapatunkat bővítsük. A jelenleg aktív oktatóink közül sokan még nem ismerik a Zsidónegyed-sétát. Számukra többalkalmas képzési és hospitálási lehetőséget szeretnénk biztosítani, valamint minden új önkéntes mellé egy régebbi, a sétát jól ismerő önkéntest szeretnénk mentork gyanánt kijelölni, aki a foglalkozás betanításán túl segít az új önkéntesnek a nehezebb kérdések, helyzetek kezelésében, jó gyakorlatok megosztásában is.

2. Iskolai kapcsolatépítés, Zsidónegyed-séta kiajánlása, foglalkozások leszervezése

A projektkoordinátor felelős azért, hogy a Haver már meglévő tanárpartnereinek, valamint újonnan megismert partnereknek bemutassa a Zsidónegyed-sétát, és arra bátorítsa őket, hogy vigyék el osztályaikat a Haver sétájára. Fontos megjegyezni, hogy ezt a sétát rendszerint olyan csoportoknak tartjuk, akik előzőleg már részt vettek a Haver Identitás-foglalkozásán. Ez azt a célt szolgálja, hogy a sétahoz elválaszthatatlanul hozzátartozó

2. melléklet: Támogatási kérelem

holokauszt témája csak azután kerüljön terítékre, miután a diákoknak már volt lehetőségük a holokauszton kívül is beszélgetni a zsidóságról, és legfőképpen arról, hogy mi mindent jelent a ma is itt élő zsidóknak saját identitásuk. 2022-ben 20 csoportnak, és összesen mintegy 500 diáknak szeretnénk megtartani a sétát.

KÖLTSÉGVETÉS

A Haver Zsidónegyed-séta programunk keretében idén a következő költségekkel számolunk: 600.000 forint-ba kerül a projektvezető megbízási díja, amely fedezi a programmal kapcsolatos összes szervezési, kapcsolattartási munkát, az önkéntesek kiképzését, a foglalkozás szakmai, tartalmi ellenőrzését, minőségének biztosítását. A diákoknak kiosztott interaktív séta-füzetek nyomtatása 100.000 forintba kerül, az új önkéntesek képzéséhez kapcsolódó étkezési költségek pedig 40.000 forintba. E a program támogatására csak az Erzsébetvárosi Önkormányzathoz pályázunk.

IV. Nyilatkozatok

1. A pályázati kiírásban és a dokumentációban foglaltakat tudomásul veszem.
2. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és megfelelnek a valóságnak.
3. Kijelentem, hogy szervezetünk csőd, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás alatt nem áll, s vállalom, hogy haladéktalanul bejelentem, amennyiben a pályázat elbírálásáig, illetve a program lezárásáig ilyen eljárás indul.
4. Kijelentem, hogy ki nem egyenlített köztartozásom nem áll fenn.
5. Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázatban szereplő adatokat és információkat a Támogató nyilvántartásában szerepeltesse, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 3. § (1) bekezdése, valamint a végrehajtására kiadott 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet alapján a pályázatok alapvető adatai és a pályázatok eredménye az Önkormányzat hivatalos honlapján (www.erzsebetvaros.hu) és a Közpénzportálon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) nyilvánosságra kerüljenek;
6. Tudomásul veszem, hogy mint pályázó, adataimat nyilvántartásba veszik, majd nyilvántartási számon kezelik; pályázatom teljes dokumentációját irattárban őrzik.
7. Kijelentem, hogy a szervezet részére Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata által korábban nyújtott támogatással kapcsolatos visszafizetési kötelezettségem nem áll fenn.
8. Kijelentem, hogy a jelen támogatási kérelemben megjelölt cél megvalósítása érdekében — további támogatási kérelmet nyújtottunk be a ...-hoz/ nem nyújtottunk be további támogatási kérelmet.

V. Mellékletek

2. melléklet: Támogatási kérelem

1. A támogatási kérelem elválaszthatatlan mellékletét képezi a költségterv.

2. Mellékelni kell továbbá a kérelmező alapító okiratának (alapszabály) - annak az esetleges módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - másolatát, a szervezet szakmai tevékenységét bemutató leírást, az aláírási címpéldány másolatát, az átláthatósági nyilatkozatot, kivéve ha a szervezet 15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelet szerinti nyilvántartásba vétele megtörtént és ezen időponttól kezdődően abban változás nem történt.

Budapest, 2022. év április hónap 27. nap.

**Haver Informális Zsidó
Oktatási Alapítvány**
1075-Bp., Rumbach S. u. 11-13.
Adószám: 18404259-1-42

Kérelmező cégszerű aláírása

Költségterv (Csak az igényelt támogatás tervezett felhasználását kérjük részletezni)			
KIADÁS TÍPUSA fősorok / sorok / azokon belül az egyes költségek pontos megnevezése (az alsorok igény szerint bővíthetők)		Támogatásra tervezett összeg (Ft-ban)	Segédlet a költségvetési sorokon elszámolható költségűpusokhoz
Működési célú kiadások			
A+B	Dologi kiadások		
A	Anyagköltségek		
A1	Fenntartási- és üzemeltetési anyagok		<ul style="list-style-type: none"> - ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó beszerzések (pl. tisztítószerek, egészségügyi léda, záruk, festék), - gépek, berendezések üzemeltetéséhez vásárolt anyagok, nem járművekbe beszerzett üzemanyag (pl.: fűtőolaj), kenőanyag
	Tétel megnevezése	Összeg	
A2	Nyomtatvány, irodaszer, szakkönyvek költsége, szakmai anyagok előfizetési díja, fellépőruha költségei		<ul style="list-style-type: none"> - nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendkívény, számlatomb), irodaszer beszerzés (papír, ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner), - számítástechnikai fogyóeszközök (pl.: egér, billentyűzet, pendrive), - szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja - kesztyű, fejlemez, sportmez, láncosok ruházata
	Tétel megnevezése	Összeg	
A3	Foglalkozások anyagköltségei, egyéb beszerzések		Programköltségként elfogadható: <ul style="list-style-type: none"> - a foglalkozások anyagköltségei (pl. színes papír, gyöngy, sporteszköz, egészségügyi anyagok költsége), - kísértékű tárgyeremények költségei (pl. könyv, érem, serleg, ajándéktárgyak), - egyéb anyagok (pl. dekoráció, koszorú, evőeszköz, pohár, tálca)
	Tétel megnevezése	Összeg	
A1-A3	Anyagköltségek összesen		
B	Szolgáltatások		
B1	Üzemeltetési költségek, bérleti díjak		<ul style="list-style-type: none"> - közüzemi díjak (elektromos áram, víz, gáz, szemétszállítás, közös költség) - javítás, karbantartás költségei: ingatlan, műszaki gépek, informatikai és egyéb eszközök, - irodahelyiség, terem bérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás díja, - raktározás költsége
	Tétel megnevezése	Összeg	
B2	Adminisztráció költségei, PR, marketing költségek, nyomdaköltség		<ul style="list-style-type: none"> - bankköltségek (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankszámlakivonat alapján), - jogszabályi megfelelési segítő szolgáltatások: könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, fordítási költség, ügyviteli szolgáltatás (ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés költségei), ügyvédi munkadíj, hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, - pályázati költségek, - kiadványok előállítás költsége (nyomda előkészítés: szerkesztés, tördelés, lektorálás, nyomtatás) - hirdetési és reklámköltségek
	Tétel megnevezése	Összeg	
B3	Kommunikációs költségek és honlap karbantartás költségei		<ul style="list-style-type: none"> - posta, telefon és kommunikációs költségek (postaköltség: levélbelfutás, csomagbelfutás díja, telefonköltség: mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége), - honlapfenntartási díj (pl. internet költség, domain díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége)
	Tétel megnevezése	Összeg	
B4	Szállás-, étkezés és ételiszter költségei, reprezentáció		Programköltségként elfogadható: <ul style="list-style-type: none"> - szállásköltség, - étkezés költsége (éttermi fogyasztás, ételiszter vásárlás)
	Tétel megnevezése	Összeg	
B5	Utazás-, kiküldetés, gépjármű üzemeltetés, szállítás költségei		<ul style="list-style-type: none"> - Üzemanyag költségek a szervezet tulajdonában lévő, vagy bérlet járművekhez - magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendkívényre), - Szállítás, rakodás költsége Programköltségként elfogadható továbbá: <ul style="list-style-type: none"> - tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendkívény a menetjeggyel, illetve számla) (nem munkabajárás), - egyéb utazási, kiküldetési költségek (pl.: taxi), - buszbérlés
	Tétel megnevezése	Összeg	

Tel

B6	Egyéb szolgáltatások		<ul style="list-style-type: none"> - oktatás, képzés költségei (pl. oktatók díja, hangosítás). - szakmai szervezetek tagdíja, versenyek nevezési díja, bírói díj
	Tétel megnevezése		Összeg
	Projektkoordinátor megbízási díja (számlával)		290 000
B1-B6	Szolgáltatások összesen		
C	Személyi jellegű kifizetések		
C1	Bérek		- nettó bér és az ahhoz kapcsolódó munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok
	Tétel megnevezése		Összeg
C2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)		- bérszámfejtett megbízási díj és az ahhoz kapcsolódó adók, járulékok
	Tétel megnevezése		Összeg
C3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége		- alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérköltsége és köztermei
	Tétel megnevezése		Összeg
C1-C3	Személyi jellegű kifizetések összesen		
D	Felhalmozási célú kiadások		
D1	Tárgyi eszköz beszerzés		<ul style="list-style-type: none"> - irodai gépek és berendezések: számítástechnikai eszköz, irodai eszköz, - kommunikációs és prezentációs eszköz, - biztonsági eszköz - sporteszköz (pl. kapu), hangszer
	Tétel megnevezése		Összeg
D2	Immateriális javak		<ul style="list-style-type: none"> - Irodai és ügyviteli szoftverek: számítógépes szoftver (pl.: Windows, Office), könyvelési program ára - honlap készítés költsége
	Tétel megnevezése		Összeg
D1-D2	Felhalmozási célú kiadások összesen		

MINDÖSSZESEN **290 000**

A költségek tervezése során kérjük legyen figyelemmel arra, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések között (C fősor) között akkor megengedett az eltérés, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvizetni az egyes sorok között (D1-D2) minden egyéb eltérés esetén a támogatási szerződés módosítása válik szükségessé.

Programköltség: program szervezésével kapcsolatos költség, a program(ok) megszervezésével összefüggő valamennyi költség, amely vagy besorolható, de igazoltan a program szervezése kapcsán merül fel, és kerül felhasználásra.

Oktatási Alapítvány
Adószám: 18494259-1-42
1075 Budapest, Rumboldi S. u. 11-13.