

**A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány  
Pályázati felhívása  
Szervezetek 2024. évi működésének támogatására**

**A Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány magyarországi zsidó szervezetek működési költségeinek támogatására az alábbi pályázatot hirdeti meg.**

**1. Pályázók köre:**

Minden olyan magyarországi bejegyzésű zsidó szervezet pályázhat **2024. évi** (2024. január 1. és 2024. december 31. között időszak) működési költségeinek támogatására, amely megfelel az alábbi feltételeknek:

- a.) Egyesületi, szövetségi, vagy alapítványi formában működik (egyház és egyházi szervezet nem pályázhat);
- b.) Igazolja, hogy 2023. január 01. napja előtt jogerősen nyilvántartásba vették;
- c.) Amennyiben a pályázó szervezet eddig még nem részesült működési támogatásban, legalább két zsidó szervezet ajánlja a pályázó alaptevékenységének támogatását a Kuratóriumnak.

**2. Támogatás jellege, összege:**

2.1. Vissza nem térítendő pénzügyi támogatás működési költségekre, amelynek felhasználásáról a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott időpontig köteles elszámolni.

2.2. A pályázati cél megvalósulása esetén, vagy amennyiben az elszámolás a megadott határidőig nem történik meg, a támogatás összegét köteles a kedvezményezett a Közalapítványnak 2025. szeptember 30-ig visszautalni.

2.3. Pályázható támogatás maximális összege: 6.000.000 Ft

Rendelkezésre álló forrás mindösszesen: 100.000.000 Ft

A döntéshozó a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja.

**3. A támogatható, elszámolható költségek köre**

A pályázók kizárólag a szervezet alaptevékenységére fordított, indokolt és igazolt működési költségeik, azon belül az alábbi kiadásai támogatására pályázhatnak:

3.1. Az 1/a pontban meghatározott zsidó szervezetek jogszabályszerű és aktív működéséhez szükséges legalább havi 88 órás munkaidőkeretben tevékenykedő alkalmazott vagy megbízott bére vagy megbízási díja, legfeljebb a minimálbér erejéig.

Adminisztrációban tevékenykedő alkalmazottak bérköltsége (legfeljebb 1 fő)

3.1.1. Székhelyként vagy telephelyként használt ingatlan bérleti díja és rezsi költsége, kivéve, ha a bérbeadó a pályázó szervezet tisztségviselője, alkalmazottja, megbízottja, vagy ezen személyek közeli hozzátartozója.

3.1.2. Közjegyzői, hatósági eljárási, ügyvédi díj, bírósági és egyéb díjak, amennyiben az a pályázó működésével, regisztrációjával függ össze (pl. létesítő okirat készítésének, módosításának, illetve peres- és nem peres eljárások ügyvédi díja)

3.1.3. Könyvelési, könyvvizsgálói díjak

3.1.4. Telefon, internet; bankköltség, postaköltség

3.1.5. Irodaszer és irodai eszköz közül azok (kizárólag asztali számítógép, laptop, telefon, multifunkcionális nyomtató) beszerzési költsége, valamint ezek karbantartásának költsége. Laptopok és egyéb informatikai eszközök beszerzése során ugyanaz a szervezet, azonos kategóriájú eszközből 3 évenként legfeljebb egyet szerezhet be a MAZSÖK által nyújtott működési pályázati támogatásból.

3.1.6. Kizárólag a működéssel kapcsolatos egyéb költségek között (pl. belföldi és külföldi teher- és személyszállítás, bel- és külföldi utazás, amely legfeljebb a nyújtott pályázati támogatás 10%-a számolható el működési költségként.

3.1.7. Előzőekben fel nem sorolt egyéb költségek között, étkezési költségek, csak mint reprezentációs költség számolható el, legfeljebb a pályázati támogatás 10 %-áig (pl. kuratóriumi ülés, vagy közgyűlés étkezési költsége)

3.1.8. Az adott évre megítélt működési pályázati támogatásból negyedévenként a teljes évi támogatás általában 25%-a költhető el, ettől eltérő arányú felhasználás esetén a pályázónak előzetes kérelmet kell benyújtani. (Például 1.000.000.-Ft támogatás esetében negyedévente felmerülő 250.000.-Ft számolható el.)

### 3.2. El nem számolható költségek

- Iroda- és egyéb helyiség bérleti díja és rezsiköltsége, amennyiben a bérbeadó a pályázó szervezet tisztviselője, alkalmazottja, megbízottja, vagy ezen személyek közeli hozzátartozója
- A 3.1.5. pontban felsorolt irodai eszközöktől eltérő eszközök beszerzése
- Előadóművészeti díjak;
- Temetőfelújítási költségek
- Szállásköltségek
- Egyéb, projekttípusú költségek

### **4. A részvételi feltételeknek megfelelő pályázatok elbírálási szempontjai:**

4.1. A szervezet által ellátott feladat fontossága

4.2. A szervezet elmúlt két évi tevékenységének bemutatása, programjainak ismertetése és hasznosulása a hazai zsidó életben

4.3. A szervezet súlya a hazai közéletben

4.4. A szervezet nyilatkozattal igazolt taglétszáma

4.5. A szervezet nemzetközi elismertsége

### **5. Pályázat benyújtása**

#### **A pályázat tartalma:**

- **pályázati űrlap, pályázati költségvetés, aláírva, pecséttel ellátva egy pdf fájlban,**
- **2 zsidó szervezet ajánlása (az 1.c. pontban meghatározott feltételek fennállása esetén) egy pdf fájlban,**
- **1 példány bejegyző bírósági végzés másolata egy pdf fájlban.**

A pályázat **beadásának** határideje: **2024. február 05-e 23 óra 59 percig, kizárólag** elektronikus úton kell beküldeni a *mukodesi.palyazat.mazsok@mazsok.hu* e-mail címre.

#### **A pályázat beérkezéséről a Pályázatkezelő e-mailben értesíti a pályázót.**

A beadási határidő elmulasztása jogvesztéssel jár, a határidő lejártát követően érkezett pályázatokat a Mazsök nem fogadja be, azok elbírálásra nem kerülnek.

A tartalmilag vagy formailag hiányos pályázatok esetén a Mazsök egyízben **elektronikus úton** hiánypótlási felhívást ad ki, amelyet a pályázónak **a kézbesítéstől számított** 8 napon belül kell teljesítenie, a hiánypótlási határidő elmulasztása jogvesztéssel jár, későbbi, újabb hiánypótlásnak helye nincs.

**Szervezetenként csak egy pályázat nyújtható be.**

**Érvénytelen azon pályázó pályázata, aki részére 2023. évben működési támogatás lett megítélve, de a szerződést önhibájából a tárgyévet megelőző évben nem kötötte meg.**

Azok a szervezetek, amelyeket a MAZSÖK korábban már támogatott, újabb támogatási szerződést csak akkor köthetnek, ha a 2022-ben kapott támogatással a Támogatási Szerződés előírásai szerint elszámoltak, és az elszámolást a kuratórium elfogadta. Az eredményesen pályázóval a MAZSÖK Pályázati Bizottsága és a kuratórium által jóváhagyott típusszerződés alapján kell szerződni.

#### **6. A pályázati folyamat időrendje**

A kérelmek elektronikus **beadásának** határideje: **2024. február 05-e 23 óra 59 perc.**

A támogatási szerződés megkötésére a Kuratóriumi döntést követően kerül sor.

***A támogatási szerződés aláírására a szerződés kézhezvételét követő – illetve, ha meghiúsult a kézbesítés, az attól számított - legfeljebb 60 napig van lehetőség, mely határidő elmulasztása jogvesztő.***

A támogatásban részesülő pályázóknak a szerződéskötés időpontját követő 30 napon belül utalja át a Közalapítvány a támogatás összegét.

#### **7. A pályázat elbírálása**

A Közalapítvány Kuratóriuma a döntést indoklás nélkül, írásban közli a pályázókkal. **A döntés végleges, ellene jogorvoslatnak helye nincs.**

#### **8. A pályázati támogatás felhasználásának ellenőrzése**

A pályázati támogatás szerződés szerinti felhasználását a Közalapítvány vagy megbízottja ellenőrizheti, amelyhez a nyertes pályázó köteles a szükséges segítséget megadni, a kért adatokat és a dokumentumokat biztosítani.

A pályázati elszámolási határidőre a kedvezményezett köteles összefoglaló szakmai szöveges és pénzügyi elszámolást - amely esetében az eredetileg benyújtott költségvetéshez képest költségsoronként max. 20%-os eltérés megengedett - benyújtani a Közalapítványnak a támogatási szerződésben rögzített módon.

Budapest, 2023. november 28.

Magyarországi Zsidó Örökség Közalapítvány Kuratóriuma