

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

A pályázó (csoport, egyesület stb.) neve:

A pályázat képviselőjében eljáró személy

neve: _____

EHA kódja: _____

emailcíme: _____

(mobil)telefonszáma: _____

A rendezvény

neve: _____

helyszíne: _____

megrendezésének időpontja: _____

szervezőinek száma: _____

várható résztvevőinek száma: _____

költségvetési főösszege (az összes kiadás összege): _____

A rendezvény részletes költségvetésének paraméterei:

Bevételek¹:

Saját erő: _____

Pályázat útján már elnyert támogatás²: _____

A résztvevők befizetései: _____

Más szerveztől pályázandó támogatás³: _____

Az ELTE TTK HÖK-től pályázandó támogatás: _____

Összes bevétel: _____

Kiadások:

Utazási költség: _____

Szervezési költség (humán erőforrás): _____

Terembérlés: _____

Hangosítás, fénytechnika: _____

Zeneszolgáltatás, előadóművészet: _____

Étkezés: _____

Szállás: _____

Marketing, reklámozás: _____

Kellékanyagok: _____

Összes kiadás: _____

Előlegfelvétel:

Előleg felvételére szükség van-e? _____

Amennyiben van, milyen összegre? _____

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

A rendezvény ütemterve:

A rendezvény előtt megvalósuló események:

A rendezvényen megvalósuló események:

A rendezvény után megvalósuló események:

¹ Az összegeket Forintban és bruttó értéken kell szerepeltetni

² Ideértve a szponzorok támogatását is

³ Az elbírálás várható határidejével együtt kell kitölteni

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

A rendezvény rövid bemutatása:

Kelt: _____, _____ év _____ hónap _____ napján.

Alulírott nyilatkozom arról, hogy a pályázat feltételeit megismertem, annak eleget teszek, ellenkező esetben a következményeket vállalom. Vállalom, hogy megállapodást kötök a támogatás folyósításának feltételeiről az ELTE TTK Hallgatói Önkormányzattal.

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

Az igénylés és az elszámolás rendje:

Ígénylés:

Kérelmet nyújthat be **bármely kari polgár**, olyan rendezvény rendezésének támogatására, amely legalább a Kar hallgatói számára nyújt lehetőséget tudományos, kulturális, szórakoztató és sporttevékenységre. **A kérelmet az ELTE TTK HÖK Választmánya bírálja el.** Az elbírálás során előnyt élveznek azok a rendezvények, amelyek a tervezett költségvetésben a legnagyobb arányú önerővel rendelkeznek. A kérelmet az ELTE TTK HÖK Választmányának kell benyújtani a hoktitkar@ttkhok.elte.hu címre küldött e-maillal, a rendezvény időpontja előtt **legalább két héttel**.

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a pályázati űrlapot;
- a tétel költségvetés tervezetét, különös tekintettel a résztvevők várható befizetésére, a reklámozás költségeire, a pályázaton elnyerni kívánt összegre és az esetleges előleg felvételi igény feltüntetésére;
- a rendezvény ütemtervét, különös tekintettel a rendezvény reklámozásának ütemezésére, és a rendezvény pontos lebonyolítására.

A választmány a beérkezést követő első ülésén dönt a támogatásról, melyen a benyújtónak vagy írásban megbízott képviselőjének részt kell vennie, és a rendezvényt ismertetnie kell. A választmány ezután dönt a támogatásról és a támogatás felhasználásának módjáról. A választmány nem támogathat olyan rendezvényt, amelynek benyújtója vagy annak írásban megbízott képviselője nem jelenik meg a választmány ülésén, kivéve ha a TTK HÖK hibájából nem értesült időben a választmányi ülésről.

Támogatás elnyerése esetén a pályázat benyújtója és az ELTE TTK HÖK megállapodást írnak alá.

Elszámolás:

A támogatás elnyerése esetén a megállapodásban előírt választmányon részletes elszámolást kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell:

- a rendezvény tartalmi beszámolóját;
- a rendezvény teljes elszámolását, különös tekintettel a teljes támogatás összegét lefedő, ELTE TTK HÖK, 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A nevére szóló eredeti, és az ELTE pénzügyi osztály számára megfelelő, lehetőleg átutalásos számlákra (ennek pontos követelményeiről az ELTE TTK HÖK gazdasági biztosa (gazdbiz@ttkhok.elte.hu) ad tájékoztatást);
- a rendezvényen résztvevők számát, különös tekintettel a szervezői létszámra.

Az elszámolást elektronikusan kell elküldeni (a számlák kivételével), a megállapodásban rögzített határidőig a kepviselok@ttkhok.elte.hu e-mailcímre. A választmányon személyesen, vagy írásban megbízott útján jelen kell lenni, az elszámolást szóban meg kell tartani és az esetleges kérdéseket megválaszolni. A választmány ezután szavaz a beszámolóról. A választmány nem fogadhat el olyan beszámolót, amelynek benyújtója, vagy annak írásban megbízott képviselője nem jelent meg a választmány ülésén, kivéve ha a TTK HÖK hibájából nem értesült időben a választmányi ülésről. El nem fogadott beszámoló után a választmány szankciókat alkalmazhat.

Amennyiben a rendezvény nyereséggel zárul, a nyereség a TTK HÖK-öt illeti meg.

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

Megállapodás minta:

Megállapodás

mely létrejött egyrészről a ... képviselőjében ... (továbbiakban szervező) **és másrészről** az ELTE TTK Hallgatói Önkormányzat, képviselőjében ... (továbbiakban Önkormányzat) között.

A fenti felek megállapodásban rögzítik az alábbiakat:

1. Az ELTE TTK HÖK Választmányának ...-i határozatának értelmében a szervező az Önkormányzat segítségével szervezi meg a ... rendezvényt.
2. Az Önkormányzat vállalja, hogy a szervező részére az Önkormányzat által koordinált plakátfelületeken – előzetes egyeztetés alapján – helyet biztosít a rendezvény hirdetményi részére.
3. Az Önkormányzat vállalja, hogy a tulajdonában lévő tárgyi eszközöket, előzetes bejelentés és egyeztetés alapján a szervező rendelkezésére bocsátja.
4. Az Önkormányzat a szervező számára engedélyezi a szervezéshez szorosan kapcsolódó feladatok elvégzéséhez a Hallgatói Iroda infrastruktúrájának használatát. Ezt az engedélyt az Önkormányzat indokolt esetben visszavonhatja. A visszavonásról az ELTE TTK HÖK elnöke dönt.
5. Az Önkormányzat engedélyezi, hogy a szervező a rendezvényhez szorosan kapcsolódó dokumentumokon, hirdetményen, plólón használja az Önkormányzat logóját.
6. Az ELTE TTK HÖK Választmányának ...-i határozatának értelmében a szervező részére ... Ft, azaz ... forint vissza nem térítendő támogatást nyújt. Előleg felvételére az ELTE TTK Hallgatói Alapítványnál van lehetőség, az Önkormányzat elnökével és az Alapítvány kuratóriumának elnökével történő egyeztetést követően.
7. A támogatást a szervező olyan átutalásos vagy készpénzes számlák ellenében kaphatja meg, amelyek igazoltan a rendezvény költségeit fedezik, az ELTE vonatkozó szabályai szerint elszámolhatóak. A számláknak ELTE TTK HÖK, 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/A címre, vagy az Önkormányzat elnökével történt előzetes egyeztetés alapján az ELTE TTK Hallgatói Alapítvány, 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1/C címre kell szólniuk.
8. A szervező vállalja, hogy a rendezvényhez szorosan kapcsolódó dokumentumokon, hirdetményen, plólón feltünteteti támogatóként az ELTE TTK HÖK-öt, látható méretben.
9. A szervező vállalja, hogy a rendezvény költségeit számlával, illetve szállítólevéllel, átvételi elismervénnyel igazolja.
10. A szervező vállalja, hogy a rendezvény teljes elszámolását, a számlákat és minden egyéb, a rendezvény szervezéséhez szorosan kapcsolódó dokumentumot, valamint szöveges tartalmi beszámolót ...-ig eljuttatja az Önkormányzathoz, illetve elektronikus formában a teljes elszámolást és a szöveges tartalmi beszámolót ugyanaddig elküldi a kepviselek@ttkhok.elte.hu címre.

Pályázati űrlap

az ELTE TTK HÖK költségvetésének terhére történő rendezvény támogatásához

11. A szervező vállalja, hogy a szóbeli beszámolót ...-án, a választmányi ülésén megtartja, ott válaszol a felmerülő kérdésekre.

12. A beszámoló elfogadásának feltétele, hogy a szervező az Önkormányzat részére a rendezvényen készített, a rendezvény méretéhez arányos számú, nyomdai megjelenésre alkalmas minőségű digitális fényképet az Önkormányzat rendelkezésére bocsát, melyeket az Önkormányzat kiadványaiban felhasználhat.

13. Az ELTE TTK HÖK Választmánya a beszámólóról dönt. Amennyiben a beszámolót a választmány nem fogadja el, úgy a következő ülésre új beszámolót kérhet. Ha a választmány ezt sem fogadja el, akkor szankciókat alkalmazhat szervezővel szemben. Ezek a szankciók lehetnek:

- kizárás a további pályázatokból
- tisztségviselő esetén a tisztségviselő ösztöndíj megvonásának kezdeményezése
- fegyelmi eljárás kezdeményezése,
- kötelezés a támogatás visszatérítésére.

14. A felek a megállapodást elolvasták, közösen értelmezték, akaratukkal mindenben megegyezőnek találták. Aláírásukkal hitelesítik a megállapodás érvényességét.

Budapest, ...

...
az ELTE TTK HÖK képviselőjében

...
a ... képviselőjében