

Nemzeti Inkubátorház Alapítvány

Szervezeti és működési szabályzat

(A 2024. május 17. napján elfogadott szöveggel)

Az alapítvány szervezetét és működését elsősorban az alapítvány mindenkor hatályos alapító okirata határozza meg. Az alapító okiratnak az alapítvány szervezetére és működésére vonatkozó, a jelen szabályzat elfogadásakor hatályos rendelkezéseit a szervezeti és működési szabályzat *dőlt* betűvel tartalmazza.

Budapest, 2024.05.17.

- c) félévente beszámol a kuratóriumnak az alapítvány vagyonában bekövetkezett változásokról,
- d) befektetési javaslatot terjeszt a kuratórium elé az alapítvány vagyonának gyarapítása végett.

1.5.

A kuratórium a vagyon kezeléséhez, ezen belül is különösen az alapítványi ingatlanok kezeléséhez és az alapítvány működéséhez szükséges mértékben jogosult – munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében – alkalmazottakat foglalkoztatni, vagy megbízottak és vállalkozók közreműködését igénybe venni.

1.6.

A kuratórium a beérkező igények feldolgozását és szakmai véleményezését szakértőkre vagy szakértő intézményekre bízhatja. Előbbiek döntésre nem jogosultak, feladatuk a kuratórium döntéseinek szakmai előkészítése. Tevékenységükért díjazásban részesülhetnek.

2. Vagyonkezelés és gazdálkodás

2.1. Az alapítvány vagyona

2.1.1. *Az alapítványi célok megvalósulására az alapító 100.000 Ft, azaz százszázezer forint összeget – a külön letéti szerződés feltételei szerint – letétbe helyezett a László Ügyvédi Iroda letéteményesnél. A letétbe helyezett induló alapítványi vagyont a letéteményes az alapítvány jogerős nyilvántartásba vételét követően átutalta az alapítvány fizetési számlájára.*

2.1.2. *Az alapítvány határozatlan időre létesült, sem az alapítvány, sem a csatlakozó befizetések nem vonhatók vissza.*

2.2. Az alapítvány vagyonával való gazdálkodás

2.2.1. *Az alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapító okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. Amennyiben az alapítvány a tevékenysége során – legfeljebb kiegészítő jelleggel – mégis bármilyen gazdasági vállalkozásból származó eredményt érne el, az eredményt nem osztja fel, azt kizárólag a jelen alapító okirat 4. pontjában meghatározott közhasznú tevékenységeire fordítja.*

2.2.2. *A kuratórium az alapítványi célok támogatására egyaránt felhasználhatja az alapítvány tőkéjét és annak hozadékát is. Az alapítvány a saját jövedelmeit (kamat, hozam, esetleges vállalkozói nyereség, stb.) a 7.2. pont szerinti általános adományokkal azonos módon használja fel.*

2.2.3. *Az alapítvány működésének hosszú távú biztosítása érdekében, jelentősebb adományok esetén a kuratóriumnak törekednie kell a tőkeérték megőrzésére és növelésére, az alapító okirat 4. pontja szerinti alapítványi célok megvalósításával közvetlenül összefüggő, azt nem veszélyeztető vállalkozási tevékenységgel is.*

2.2.4. *Az alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.*

2.2.5. *Az alapítvány hitelt nem vehet fel és befektetési tevékenységet nem folytat.*

2.2.6. *Az alapítvány kizárólag államilag garantált értékpapírokat vásárolhat. Az alapítvány pénzeszközeit rövidlejáratú bankbetétekben helyezi el.*

2.2.7. *Az alapítvány fenntartás nélkül elfogad minden belföldi vagy külföldi, névvel vagy név nélkül tett további pénzádományt, amelyet a később csatlakozó adományozók az alapítvány javára megkötés nélkül tesznek. Ha az adományozó kéri, úgy nevét és az adomány összegét az alapítvány titkosan kezeli. Egyébként az adományt nyújtók nevét és az adomány értékét az alapítvány illő módon közlésezi.*



belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

4.2.4. A kuratórium bármely tagja jogosult az általa megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kérni, ha javaslatát a kuratóriumi ülés előtt legalább három nappal írásban ismerteti azt valamennyi kuratóriumi taggal.

4.2.5. A kuratóriumi tagok elérhetőségét, így különösen levélcímét, telefonszámát, valamint elektronikus címét a titkár tartja nyilván. A kuratóriumi tagok kötelesek a nyilvántartott elérhetőségeikben bekövetkezett változásokat haladéktalanul bejelenteni a titkár részére. A titkár a kuratóriumi tagok részére – ilyen irányú kérés esetén, különösen a 4.2.4. pont szerinti esetben – tájékoztatást ad a kuratóriumi tagok elérhetőségéről.

4.3.

Az ülés menete

4.3.1. *A kuratórium üléseit az elnök vezeti.*

4.3.2. *A kuratórium ülései általában nyilvánosak. A kuratórium megindokolt határozatával a jogszabályban meghatározott esetekben a nyilvánosságot korlátozhatja.* A kuratórium ülésén a kuratóriumi tagokon kívül részt vesz, illetve részt vehet az alapítvány titkára, könyvelője, könyvvizsgálója, az alapítvány által megbízott szakértők és a meghívottak mint hozzászólási joggal rendelkezők, valamint bármely érdeklődő.

4.3.3. A kuratórium minden kuratóriumi ülésén köteles egyszerű többséggel jegyzőkönyvvezetőt, valamint – tagjai közül – jegyzőkönyv-hitelesítőt választani.

4.3.4. Az ülést az elnök nyitja meg. Az ülés megnyitása után az elnök ismerteti a napirendi pontokat, valamint – ha ilyen érkezett – az új napirendi pont felvételére benyújtott írásbeli indítványt. Amennyiben az írásbeli indítvány a 4.2.4. pont rendelkezéseinek megfelelően került ismertetésre, a kuratórium a napirendi pont tárgyalását köteles napirendre tűzni. A kuratórium tagjai szóban további napirendi pont(ok) felvételét indítványozhatják, amelyekről a kuratórium egyszerű többséggel dönt, amennyiben az ülésen valamennyi kuratóriumi tag jelen van.

4.3.5. Az egyes napirendi pontok tárgyalásánál a kuratórium tagjai, valamint a hozzászólási joggal rendelkezők jelentkezésük sorrendjében jogosultak hozzászólni. Az adott napirendi pontra vonatkozóan a kuratórium határozatával jogosult korlátozni az egy résztvevő által megtehető hozzászólások számát, illetve idejét.

4.3.6. *A kuratórium üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni, amely tartalmazza a hozzászólások lényegét, a kuratórium döntéseinek időpontját, tartalmát és hatályát, továbbá a döntést támogatók és ellenzők számarányát és nevét. A kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvet az elnök, a jegyzőkönyvvezető és a kuratóriumi tagok közül választott hitelesítő írja alá.*

4.4.

Kuratóriumi ülés elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével

4.4.1. *A kuratórium ülése megtartható képet és hangot egyaránt továbbító elektronikus hírközlő eszköz (például Skype) igénybevételével is. A kuratóriumi ülés ilyen módon történő megtartása esetén nem alkalmazhatók olyan elektronikus hírközlő eszközök, amelyek nem teszik lehetővé a résztvevők személyének megállapítását.*

5.9.2. A kuratórium működésével, döntéseivel és döntései végrehajtásával, valamint az alapítvány működésével, szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos iratokat a 6.7. pont szerint, ezen célra elkülönített helységben őrzik, az okiratok őrzésére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

6. A kuratórium működésének nyilvánossága

6.1.

Az alapítvány tevékenysége és azon belül gazdálkodása is nyilvános.

6.1.1. *A kuratórium évente tevékenységéről az alapító felé beszámolót készít, illetve az alapítvány tevékenységéről a nyilvánosságot is tájékoztatja oly módon, hogy tevékenységének és gazdálkodásának fontosabb adatait, így különösen*

- a) *a kuratórium határozatait,*
- b) *a szolgáltatásai igénybevételének módját,*
- c) *a tárgyévét követő évben az éves beszámolót és a közhasznúsági mellékletet, továbbá*
- d) *az alapító okirat módosítását a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat közlésével az alapítvány www.nemzetiinkubatorhaz.alapitvany.hu elérhetőségű internetes honlapján hozza nyilvánosságra.*

6.1.2. *Az alapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvényben meghatározott módon.*

6.3.

A kuratórium döntéseit tartalmazó jegyzőkönyvet – a személyiségi jogok és az adatvédelmi előírások figyelembevételével – bárki megtekintheti. A kuratórium határozatainak nyilvánosságát nem lehet korlátozni.

6.4.

A kuratórium működésével, döntéseivel és döntései végrehajtásával, valamint az alapítvány működésével, szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos iratokba, így különösen a kuratóriumi ülésről készült jegyzőkönyvbe, az alapítvány éves beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe – a személyiségi jogok és az adatvédelmi előírások figyelembevételével – előzetesen egyeztetett időpontban, az alapítvány székhelyén bárki betekinthet, azokról saját költségén másolatot készíttethet.

6.5.

A kuratórium működésével, döntéseivel és döntései végrehajtásával, valamint az alapítvány működésével, szolgáltatásai igénybevételével kapcsolatos iratokba való betekintéshez és másolatkészítéshez a kuratórium elnökének engedélye szükséges, amelyet azonban az elnök csak akkor és olyan terjedelemben tagadhat meg, ha azt jogszabály, az alapítvány alapító okirata, illetve jelen szabályzat előír vagy lehetővé tesz.

6.6.

Az iratbetekintéshez, illetve a másolatkészítéshez szükséges engedélyt a kuratórium elnöke a betekinteni kívánó személy legalább három nappal előbb benyújtott írásbeli kérelme alapján adja ki a titkáron keresztül.

6.7.

Az iratok őrzésének helye az alapító mindenkori székhelye.

7. A támogatás formái

7.1.

Az alapítvány az alapító okirat 4. pontja szerinti céljának megvalósítása érdekében a tulajdonában vagy egyéb

- a) a pályázat megfelel-e a pályázati kiírás feltételeinek, ha a pályázat kiírás alapján került benyújtásra,
- b) a pályázott összeg megítélése nem ütközik-e jogszabályi rendelkezésekbe,
- c) a pályázat által megjelölt, elérni kívánt cél megfelel-e az alapítvány célkitűzéseinek,
- d) a pályázat tárgya megfelel-e az alapító okirat 4.2. pontjában megjelölt közfeladatok valamelyikének,
- e) a pályázott összeg – az esetlegesen megjelölt más forrásokkal együtt – elégségesnek látszik-e a pályázatban kitűzött cél elérésére.

7.3.7. *A kuratórium döntéséről az érintettet az elnök írásban, a pályázatban megjelölt elérhetőségre küldött postai vagy elektronikus levélben tájékoztatja a döntés meghozatalától számított 15 napon belül.*

7.4.

A kuratórium által meghatározott támogatások kifizetése

7.4.1. A kuratórium által meghatározott támogatásról szóló határozatot a kuratórium a sikeres pályázónak megküldi.

7.4.2. A kuratórium által meghatározott támogatás összegét a könyvelő a kuratórium határozata alapján az abban meghatározott határidőben és ütemezéssel átutalással fizeti ki a pályázó részére.

8. A támogatások felhasználásának ellenőrzése

8.1.

A támogatás felhasználásnak támogatott általi igazolása

8.1.1. A támogatott köteles a támogatás összegét a támogatás felhasználásáig bankszámlán tartani.

8.1.2. A támogatott a pályázati cél megvalósításának a pályázatban megjelölt befejezési időpontjától számított 30 napon belül, illetve ha a támogatás korábban felhasználásra került, úgy a felhasználástól számított 30 napon belül köteles hitelt érdemlően igazolni az alapítvány felé a kuratóriumi határozat szerint támogatott céloknak megfelelő felhasználást.

8.1.3. A támogatott a megítélt támogatás kifizetését

- a) az alapítvány közvetlen finanszírozása esetén a támogatás megítélésétől számított 3 hónapon, míg
- b) az alapítvány közvetett finanszírozása esetén a támogatás megítélésétől számított 12 hónapon

belül igényelheti. Ha a pályázó ezen határidőben a támogatás kifizetését nem kéri, igénye elévül, és a kuratórium a támogatás összegét jogosult más pályázat céljára felhasználni.

8.2.

Ellenőrzés

8.2.1. A kuratórium bármely tagja, illetve a kuratórium által meghatalmazott szakértő mindenféle előzetes bejelentés nélkül jogosult a támogatás céljának megfelelő felhasználást a felhasználás helyszínén ellenőrizni.

8.2.2. A kuratórium bármely tagja, illetve a kuratórium által meghatalmazott szakértő jogosult számlák, bizonylatok ellenőrzésével (különösen a folyamatosan pályázók esetén) a támogatás felhasználásának folyamatos ellenőrzésére.

1. sz. melléklet

a Nemzeti Inkubátorház Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatához

A pályázat azonosítószáma:/20.... ¹

Nemzeti Inkubátorház Alapítvány
1211 Budapest, Központi út 18.
email: info@nemzetiinkubatorhaz.alapitvany.hu

Támogatási kérelem szervezetek számára

a Nemzeti Inkubátorház Alapítványhoz

1. A pályázat adatai²:

A pályázat tárgya	
A kért támogatás összege:	
A támogatás ütemezése:	
A pályázat tárgyának megfelelő, az Alapítvány alapító okirata 4.2. pontja szerinti közfeladat megjelölése: (Több közfeladat is megjelölhető!)	

2. A pályázó adatai³:

A pályázó neve:	
A pályázó székhelye/lakóhelye:	
A pályázó nyilvántartási száma:	
A pályázó adószáma:	
A pályázó képviselőjének neve és tisztsége:	
Kapcsolattartó neve és tisztsége:	

¹ A vastag vonallal keretezett rovatokat az Alapítvány tölti ki!

A pályázat azonosítószáma: a pályázat érkezésének sorszáma törve az évszámmal (pl. 1/2024, 2/2024, stb.).

² A pályázati cél – költségvetést is tartalmazó – részletes leírása a támogatási kérelem mellékletét képezi.

³ A pályázó tevékenységének részletes bemutatása, valamint az Alapító okirat a kérelem mellékletét képezi

4.2.A pályázati támogatás kért folyósítása:

4.2.1. Az Alapítvány a támogatást elsősorban a pályázó részére folyósítja (**közvetett finanszírozás**). A pályázó az Alapítvány támogató döntését követően, a saját nevére kiállított, az Alapítvány támogató döntését követő időszakra vonatkozó számla hiteles másolatával köteles igazolni a támogatás felhasználását, amely alapján az Alapítvány a támogatás összegét közvetlenül a pályázó 2. pontban megjelölt számlájára fizeti ki.

A felhasználás tárgya:	A felhasználandó összeg:

4.2.2. Ez a pontot csak akkor kell kitölteni, ha a pályázó azt kéri, hogy az Alapítvány a támogatást kivételesen közvetlenül a pályázó által igényelt szolgáltatást benyújtó vagy terméket értékesítő fél részére folyósítsa (**közvetlen finanszírozás**). Ilyen esetben a megvalósításhoz kapcsolódó számviteli bizonylatokon – így különösen a számlán – megrendelőként az Alapítvány kerül feltüntetésre. Az Alapítvány a támogatást közvetlenül a pályázat tárgyát képező eszköz/szolgáltatás nyújtója részére fizeti ki.

Az eszköz/szolgáltatás nyújtója és tárgya:	A felhasználandó összeg:

5. A pályázó a jelen támogatási kérelem aláírásával kötelezettséget vállal, hogy:

- a Nemzeti Inkubátorház Alapítvány által nyújtott támogatás kizárólag a jelen pályázatban meghatározott célra és formában kerül felhasználásra;
- az Alapítványt mint támogatót a pályázat segítségével megvalósított beruházáson, rendezvényen, illetve az ezekről szóló beszámolókból és tájékoztatókból megfelelő módon feltünteti;
- ha szükséges, előkészíti az Alapítvány és a vállalkozók (megbízottak vagy más jogcímen munkát végző szervezetek és személyek) között megkötendő szerződéseket;
- az 5.1. pont szerinti befejezési időponttól, ha pedig az Alapítvány által nyújtott támogatás korábban felhasználásra került, úgy a felhasználástól számított 30 napon belül hitelt érdemlően igazolja a támogatott céloknak megfelelő felhasználást és megküldi a támogatás felhasználását igazoló szerződéseket, számviteli és egyéb bizonylat(ka)t, továbbá a megvalósítást bemutató fényképes beszámolót az Alapítvány részére;**
- az Alapítvány felhívására a felhívásban megjelölt, a jelen pályázattal kapcsolatos hiányosságokat határidőben pótolja;

2. sz. melléklet

a Nemzeti Inkubátorház Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatához

A pályázat azonosítószáma:

...../20....⁴

Nemzeti Inkubátorház Alapítvány

1211 Budapest, Központi út 18.

email: info@nemzetiinkubatorhazalapitvany.hu

Támogatási kérelem egyéni tanulmányi támogatáshoz a Nemzeti Inkubátorház Alapítványhoz

8. A pályázat adatai⁵:

A pályázat tárgya:	Külföldi egyetemi tanulmány támogatása
A kért támogatás összege:	
A támogatás ütemezése:	
A pályázat tárgyának megfelelő, az Alapítvány alapító okirata 4.2. pontja szerinti közfeladat megjelölése: (Több közfeladat is megjelölhető!)	VIII. Mentor- és ösztöndíjprogramok létrehozása, támogatása, amelyet az alábbi közfeladatokhoz kapcsolódóan végez: a) a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról, valamint a foglalkoztatás felügye-letéről szóló 2020. évi CXXXV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti állami közfeladat, miszerint az „állami foglalkoztatási szerv a munkahelykeresést, a munkához, valamint a megfelelő munkaerőhöz jutást, továbbá a munkahely megtartását – a Kormány rendeletében meghatározottak szerint – ingyenesen igénybe vehető szolgáltatá-sokkal (a továbbiakban: foglalkoztatást elősegítő szolgáltatás) is segíti”; b) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényben foglalt állami közfeladatok közül ba) [a tanuló joga különösen, hogy] „kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll” [46. § (6) bekezdés q) pont], bb) a „miniszter a társadalmi felzárkóztatásért és a tehetségsegítésért, így különösen a tehetséggondozásért való felelőssége körében a köznevelésben résztvevőkre tekintettel támogatást nyújthat” [78. § (2a) bekezdés

9. A pályázó adatai:

A pályázó neve:	
A pályázó lakóhelye:	
A pályázó születési helye ideje:	
A pályázó anyja neve:	
A pályázó adóazonosító jele:	

⁴ A vastag vonallal keretezett rovatokat az Alapítvány tölti ki!

A pályázat azonosítószáma: a pályázat érkezésének sorszáma törve az évszámmal (pl. 1/2024, 2/2024, stb.).

⁵ A pályázati cél – költségvetést is tartalmazó – részletes leírása a támogatási kérelem mellékletét képezi.

A felhasználás tárgya:	A felhasználandó összeg:	A felhasználást igazoló bizonylat beküldési határideje:

11. A pályázó a jelen támogatási kérelem aláírásával kötelezettséget vállal, hogy:
- g) a Nemzeti Inkubátorház Alapítvány által nyújtott támogatás kizárólag a jelen pályázatban meghatározott célra és formában kerül felhasználásra;
 - h) az Alapítványt mint támogatót a pályázat segítségével megvalósított beruházáson, rendezvényen, illetve az ezekről szóló beszámolóknak és tájékoztatóknak megfelelő módon feltünteti;
 - i) ha szükséges, előkészíti az Alapítvány és a vállalkozók (megbízottak vagy más jogcímen munkát végző szervezetek és személyek) között megkötendő szerződéseket;
 - j) **az 5.1. pont szerinti befejezési időponttól, ha pedig az Alapítvány által nyújtott támogatás korábban felhasználásra került, úgy a felhasználástól számított 30 napon belül hitelt érdemlően igazolja a támogatott céloknak megfelelő felhasználást és megküldi a támogatás felhasználását igazoló szerződéseket, számviteli és egyéb bizonylatot(ka)t, továbbá a megvalósítást bemutató fényképes beszámolót az Alapítvány részére;**
 - k) az Alapítvány felhívására a felhívásban megjelölt, a jelen pályázattal kapcsolatos hiányosságokat határidőben pótolja;
 - l) **az Alapítvány felszólítására a támogatás teljes vagy részösszegét a törvényes késedelmi kamattal együtt határidőben visszafizeti az Alapítvány részére.**
12. A pályázó a jelen támogatási kérelem aláírásával tudomásul veszi, hogy:
- i) **a pályázat tárgya kizárólag az Alapítvány alapító okirata 4.1. pontjában meghatározott céljai megvalósítását szolgáló, az alapító okirat 4.2. pontjában meghatározott közfeladatok közé tartozó, de a pályázó elvégezni kívánt tevékenységhez szükséges eszköz, illetve szolgáltatás finanszírozása lehet;**
 - j) amennyiben az Alapítvány 6.e) pont szerint hiánypótlási felhívásának nem vagy hiányosan tesz eleget a támogatás megítélését megelőzően, az Alapítvány a jelen pályázatot visszavonnak tekinti;
 - k) az Alapítvány kuratóriumának bármely tagja, illetve a kuratórium által meghatalmazott szakértő mindenféle előzetes bejelentés nélkül jogosult a támogatás céljának megfelelő felhasználást a felhasználás helyszínén ellenőrizni;
 - l) az Alapítvány kuratóriumának bármely tagja, illetve a kuratórium által meghatalmazott szakértő jogosult a számlák és számviteli bizonylatok ellenőrzésével a támogatás pályázó általi felhasználásának folyamatos ellenőrzésére;
 - m) amennyiben a támogatott **a 6.d) pontban meghatározott határidőn belül a felhasználás igazolására vonatkozó kötelezettségét nem teljesíti,** vagy az ellenőrzés során az Alapítvány kuratóriumi tagjai vagy a szakértő bármilyen, a jogszabályok, illetve a támogatást jóváhagyó kuratóriumi határozat nem megfelelő betartásából eredő hiányosságokat tapasztal, az Alapítvány írásban, megfelelő határidő tűzésével felszólítja a támogatottat, hogy a hiányokat pótolja;
 - n) amennyiben az Alapítvány e) pont szerinti felszólításának határidőben nem vagy nem megfelelően tesz eleget, az Alapítvány írásbeli, megfelelő határidőt tartalmazó felszólítására **a támogatás teljes vagy részösszegét a törvényes késedelmi kamattal együtt az Alapítvány részére visszafizeti;**
 - o) a támogatás összegének kifizetését