

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A ZAGYVARÉKASON MŰKÖDŐ TÁRSADALMI SZERVEZETEK TÁMOGATÁSÁRA

Zagyvarékas Község Képviselő-testülete anyagilag is támogatni kívánja a település területén működő társadalmi szervezetek működését, hogy ezzel is segítse közösségek létrejöttét és megerősödését, fokozza a közösséghez tartozás élményét, a kisközösségeken keresztül a Község egészéért érzett felelősség megtartó erejének kialakítását. A pályázatok elbírálásánál előnyben részesülnek a több, de legalább három szervezet által közösen vállalt programok és célok. A Képviselő-testület a támogatás megítélésénél a célkitűzések, és a vállalt feladatok, programok alapján ítéli meg első sorban a pályázatokat. Ennek megfelelően ugyanazon célkitűzést, vagy feladat ellátását, programot kizárólag egy társadalmi szervezet keretében támogat, kivéve a legalább három szervezet által közösen, együttműködve vállalt programokat és célokat.

Abban az esetben, ha két, vagy több olyan társadalmi szervezet nyújt be pályázatot melyeknek tagsága legalább 50%-ban átfedésben van, akkor átfedéssel érintett társadalmi szervezetek közül csak egy részesülhet támogatásban, mely a legkorábban nyújtotta be pályázatát. Egy szervezet csak egy pályázatot nyújthat be, szervezeti egységenként megbontott költségvetéssel.

I. A Pályázaton való indulás feltétele

1. Települési művelődési, sport, érdekvédelmi közeletben való aktív részvétel, rendezvények szervezése, maradandó értékek létrehozása, ill. a közösség érdekében végzett egyéb tevékenység, mely alkalmas arra, hogy hozzájáruljon a településen élők életminőségének javulásához, öregbíti a település jó hírét, továbbá hitelesen képviseli és támogatja a Képviselő-testület általános célkitűzéseit.
2. Társadalmi szervezet tagjainak legalább 2/3-a Zagyvarékas lakos, a társadalmi szervezet Zagyvarékas színhelyű és a szervezet, vagy jogelődje legalább egy éve működik a településen.
3. A társadalmi szervezet bár nem zagyvarékas színhellyel bír, illetve tagságának 2/3-a nem zagyvarékas lakos, de rendelkezik olyan helyi csoporttal, szervezeti egységgel, mely legalább 2 éve aktívan tevékenykedik a település érdekében.
4. A pályázó társadalmi szervezet – amennyiben már kapott támogatást – pontosan elszámolt a korábbi években kapott támogatással.

II. A Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

1. Új közösségépítő tevékenység bevezetése.
2. 1997. évi CLVI. törvény szerint közhasznú tevékenység, mely valamely közfeladat ellátásának támogatására, vagy a helyi közelet, közösségi és kulturális élet, egészséges életmód, ifjúsági programok szervezésére irányuló tevékenység.
3. Egy élhetőbb környezet kialakítását, a Község „megtartó képességét” elősegítő programok szervezése.
4. Más társadalmi szervezetekkel együttműködve megvalósítani kívánt tevékenység.

III. A Pályázat keretében nem támogathatók:

1. Azon szervezetek, amelyek a korábbi támogatást nem a megállapodásban foglaltak szerint használták fel és a megállapodás ilyen irányú módosítására nem került sor.
2. A politikai tevékenységet folytató szervezetek, pártok.
3. Azon szervezetek, melyek a pályázatra nyitva álló határidőn túl nyújtották be pályázatukat.
4. Azon szervezetek, amelyek pályázati dokumentációja nem tartalmazza a pályázat által kötelezően előírt adatokat.

5. Azon szervezetek, melyek tevékenységét valamely intézmény költségvetésén belül támogatja a Képviselő-testület /ide nem értve a természetben nyújtott támogatást/.
6. Azon társadalmi szervezetek, melyek tevékenységét pályázaton kívül, együttműködési megállapodás keretében támogatja a Képviselő-testület.

IV. A Pályázaton felosztásra kerülő keretösszeg: (az adott évi költségvetés tervezése során kerül megállapításra)

V. A pályázat kötelező mellékletei:

1. A hiánytalanul kitöltött pályázati adatlap.
2. A pályázó szervezet tevékenységének és céljainak rövid ismertetése.
3. A tárgyévre tervezett tételes költségvetés és indoklása /1. sz. melléklet/, benne az elnyerni kívánt pályázati összeg tervezett felhasználásának leírásával. /A költségvetési tételek között kizárólag megfelelően indokolt módosítási kérelem benyújtása után lehet átcsoportosítást eszközölni, kivéve, ha a módosítás éves szinten nem haladja meg a megítélt támogatási összeg 10%-át./
FONTOS! A pályázatban benyújtott költségvetés és annak részletes indoklása, valamint annak a pályázató által jóváhagyott, vagy 10%-ot meg nem haladó módosítása adja a későbbi elszámolás alapját.
4. Beszámoló és értékelés az előző évi tevékenységről, - ha volt ilyen – az előző évi költségvetési keretében az önkormányzati támogatás felhasználásának részletes kimutatása és értékelése.
5. A társadalmi szervezet nyilvántartásba vételéről szóló bírósági végzésnek az egy évnél nem régebbi – vagy ha közben változás volt, akkor az adott időponttól érvényes – egyszerű másolata.
6. A társadalmi szervezet képviselő által ellenjegyzett Taglistája.
7. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a alapján.
8. A társadalmi szervezet hatályos alapító okirata, ill. alapszabálya azon szervezetektől, akik először pályáznak, illetve akiknél a szervezet létesítő okiratának tartalmában változás történt. Más szervezeteknek nyilatkozni kell arról, hogy az előzőleg benyújtott pályázati időpontjukhoz képest nem történt változás a létesítő okiratukban.
9. A társadalmi szervezet által az Önkormányzattól tárgyévre igényelt természetbeni támogatás megjelölése. /Zagyvarékas község „SZABÁLYZAT a civil szervezetek önkormányzati támogatásáról” című szabályzatának 3. cikk 2. pontja szerint/

V. A pályázat benyújtásának helye, ideje és módja :

A pályázatot Zagyvarékas Község Képviselő-testületének címezve, a Polgármesteri Hivatal (5051 Zagyvarékas, Rákóczi út 56.) Ügyfeltájékoztatóján **tárgyév március 31-ig** lehet benyújtani, illetve **postai úton tárgyév március 31-én éjfélig** lehet feladni, zárt borítékban. A zárt borítékon kérjük feltüntetni: *CIVIL PÁLYÁZAT 2011*

VI. A pályázat elbírálásának határideje: legkésőbb a tárgyév április 30.

VII. Konzultáció, kapcsolat, megállapodás

- A pályázók a döntésről 8 napon belül írásban értesítést kapnak.
- A pályázaton elnyert pénzüsszeg átutalása (kifizetése)– két részletben:
 - I. részlet tárgyév május 31-ig
 - II. részlet tárgyév szeptember 30-ig

A kifizetés feltétele, hogy Zagyvarékas Község a támogatás felhasználásáról minden egyes szervezettel külön szerződést kössön, amelyben meghatározásra kerülnek a támogatott pályázati célok. A szerződés aláírásának végső határideje a képviselő-testület döntésének kézhezvételétől számított 1 hónap.

A támogatás felhasználásával kapcsolatban Zagyvarékas Község Képviselő-testülete utólagos elszámolási kötelezettséget ír elő, melynek határideje **tárgyévét követő év február 28 (29)**.

A pályázó, a pályázat benyújtásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy az elnyert támogatási összeg felhasználásának ellenőrzése céljából az önkormányzat által felkért személy részére betekintési jogot biztosít.

A pályázatok megfelelő elkészítésének érdekében az alpolgármester telefonon, e-mailben segítséget nyújt. (Dr. Gázsó Balázs László alpolgármester, tel.: +36-20-4046510, e-mail: gzsobl@gmail.com)

A pályázatok bontását a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága végzi.

1. számú melléklet pályázati felhíváshoz

A költségvetés és indoklásának elszámolási kategóriái /sorai/:

I. Támogatásból fedezhető kiadások köre:

1. Adminisztráció költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő adminisztrációs költségeket (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást). Azok a szolgáltatások tervezhetőek, melynek teljesülését követően számlát állít ki a szolgáltatást végző. Ezen az alson lehet tervezni például:

- nyomtatvány-, irodaszer beszerzés költségeit,
- könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítésének költségeit, amennyiben azok kifizetése számla ellenében történik,
- ügyvitelszervezés költségeit,

egyéb, a szervezet adminisztrációs költségeit.

2. 100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök:

Nevesített, 100 e Ft alatti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségét, például:

- irodai gépek, berendezések (pl.: kisértékű nyomtató),
- kommunikációs és prezentációs eszközök (pl.: kisértékű projektor),
- asztal, szék,
- DVD lejátszó,
- monitor stb.

2. PR, marketing költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- hirdetési-, reklámköltségeket,
- PR, marketing kiadványok költségeit,
- kiállítás költségeit,

- arculat tervezés költségeit,
- egyéb a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

3. **Kommunikációs költségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- honlap fenntartás, üzemeltetés költségeit,
- postaköltséget,
- telefonköltséget,
- internetköltséget,
- hírlevél szerkesztési, nyomdai költségeit,

egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit.

4. **Utazás-, kiküldetés költségei:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, kapcsolódó utazási, kiküldetési költségek (anyagköltségek és szolgáltatások) értékeit, például:

kiküldetés szállásdíját, élelmiszer költségét, napidíját,

- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű. szervezet érdekében történő használatának költségeit (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltségeket, amortizációs költséget),
- tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának költségeit (de nem ezen az alson kell tervezni a munkabajárás költségeit),
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket.

5. **Szállítás költségei:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállítás és ahhoz kapcsolódó költségeket (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- fuvarozás költségeit,
- raktározás költségeit,
- szállítmánybiztosítás, utasbiztosítás költségeit,

- egyéb a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.
- személyszállítás költségeit (amennyiben járművet bérelnék, azaz bérleti díjról szól majd a kiállított számla, azt nem ezen az alson, hanem a Jármű üzemeltetés költségei alson lehet tervezni),

6. Szakértői díjak (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített szakértői díjakat (pl.: tanácsadást nyújtó szakértők költségei). Ezen az alson azok a szakértői díjak tervezhetőek, amelyek teljesülését követően a szakértő, vagy szervezet számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

A könyvelési díjakat, ügyviteli szolgáltatás, a bérszámfejtés, pénzügyi szolgáltatások díjait stb. nem ezen, hanem az Adminisztráció költségei alson lehet tervezni.

7. Megbízási díj (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint nevesített megbízási díjakat. Ezen az alson azok a megbízási díjak tervezhetőek, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

A szakértői díjakat a Szakértői díjak alson lehet tervezni. Továbbá a könyvelési díjakat, ügyviteli szolgáltatás, a bérszámfejtés, pénzügyi szolgáltatások díjait stb. az Adminisztráció költségei alson lehet tervezni.

8. Élelmiszer, étkezés költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségeit (anyagköltséget és szolgáltatást), például:

- élelmiszer alapanyag költségeit (pl.: kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
- étkezés költségeit (pl.: éttermi szolgáltatás).

Mind az alapanyagbeszerzést, mind a szolgáltatást (éttermi) ezen a soron lehet tervezni.

9. **Nyomdaköltségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nyomdai munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni ezen a soron.

10. **Szerkesztési költségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó szerkesztési munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni ezen a soron.

11. **Sokszorosítási költségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő sokszorosítási munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni ezen a soron.

12. **Terjesztési költségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő terjesztési munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni ezen a soron.

13. **Szállás:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket.

14. Oktatás, tanácsadás (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő oktatáshoz, tanácsadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezen az alson azok az oktatási, tanácsadási díjak tervezhetők, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

15. Rendezvények szervezési költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő rendezvények szervezéséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezen az alson azok a szolgáltatások tervezhetők, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

16. Konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításának költségei (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításához kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezen az alson azok a lebonyolítási költségek tervezhetők, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

17. Egyéb a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához, kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- egyéb anyagok (pl.: egészségügyi láda, gyógyszer),
- egyéb anyagjellegű szolgáltatások költségei,
- egyéb biztosítási díjak (pl.: balesetbiztosítás),
- pénzügyi szolgáltatások díjai (pl.: bankköltség, banknyomtatványok),
- reprezentáció költségei,

18. **Béreköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések:**

Minden bérjellegű kifizetés, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költség a foglalkoztatás formájától függően.

1. **Béreköltség**

A munkaviszony alapján foglalkoztatottak költsége, például:

- béreköltség, az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adót és járulékokat, valamint a munkáltatót terhelő járulékok,
- a START kártyások és egyéb megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásához kapcsolódó béreköltség és a csökkentett közterhek,

2. **Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett):**

A megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költsége, például:

- bérszámfejtett megbízási díj, az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adót és járulékok, a foglalkoztatott által fizetett járulékok.
- A megbízás teljesítését követően kiállított számla költségé

3. **Ösztöndíj:**

Ösztöndíjas foglalkoztatottak költségei:

- ösztöndíjas bérszámfejtett bérét és az ahhoz kapcsolódó ösztöndíjas és foglalkoztatott járulékfizetési kötelezettségének értéke.

4. **Egyszerűsített foglalkoztatás költsége:**

Az egyszerűsített foglalkoztatás költségei:

- az alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának költségére, mind a bér tartalma, mind pedig a közteherjegy értéke,

5. **Önkéntes foglalkoztatás költségei:**

Az önkéntes foglalkoztatás költségeit:

- a 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján az önkéntes tevékenységének ellátása közben/érdekében felmerült költségek és

- a nem a törvény alapján foglalkoztatott önkéntesnek adott juttatások, és azokhoz kapcsolódó közterhek.

6. Természetbeni és egyéb béren kívüli juttatások:

A munkaviszony alapján foglalkoztatottaknak adott, a munkaviszonyhoz kapcsolódó:

- természetbeni juttatások költsége (pl.: étkezési jegy, üdülési csekk, azaz cafetéria),
- az egyéb béren kívüli juttatások költsége (pl.: üdülési szolgáltatás, iskolarendszerű képzés átvállalt költsége),
- a fenti költségekhez kapcsolódó közteher (adó, járulék) értéke.

II. Támogatásból nem fedezhető kiadások köre

1. Ingatlan, jármű egyéb eszközök üzemeltetés költségei:

A szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz, járműhez, egyéb eszközhöz kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségei (anyagköltség és igénybevett szolgáltatás), például:

- Ingatlan, jármű egyéb eszköz bérleti díja
- közüzemi díjak (pl.: áram, víz, fűtés stb.),
- közös költség,
- biztosítási díjak,
- karbantartási, javítási költségek,
- üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzések, igénybevett szolgáltatások értéke(pl.: tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése stb.)
- Fenntartási, javítási költségek,
- számítástechnikai fogyóeszközök (pl.: egér, billentyűzet stb.)
- nem járművekbe beszerzett üzemanyagköltség (pl.: aggregátor),
- üzemanyagköltséget,
- parkolási, úthasználati díjat (pl.: autópálya matrica),
- egyéb az eszközök üzemeltetési költségei.

2. Munka-, védőruha, védőfelszerelés költségei:

- védőruha, védőfelszerelés költségei (pl.: védősisak, kötény, védőszemüveg),

- munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha költsége,
- jogszabályban meghatározott formaruha költségét,
- védőruha, védőfelszerelés javítási költségei.

3. **Humánerőforrás fejlesztésének költségei:**

A humánerőforrás fejlesztés beszerzéseinek és szolgáltatásainak költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- oktatás, továbbképzés, tanácsadás költségei,
- konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díjai,
- előfizetési díjakat,
- egyéb az emberi erőforrás fejlesztéséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségei;
- Tagdíjak költségei;
- szakkönyvek költségei;

4. **Pályázat menedzseléséhez kapcsolódó költségek (számlás kifizetés):**

A pályázat menedzseléséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezen azok a menedzseléséhez kapcsolódó költségek, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

5. **Projekt megvalósításához kapcsolódó menedzsment költségek (számlás kifizetés):**

A menedzsment beszerzések, szolgáltatások költségeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is). Ezek azok a menedzsmenthez kapcsolódó költségek, amelyek teljesülését követően a szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.

6. **Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:**

A szervezet működéséhez kapcsolódó hatósági, igazgatási szolgáltatások igénybevétele ellenében fizetett díjakat, illetékeket.

7. **Tárgyi eszközök, Immateriális javak**

1. **100 ezer Ft feletti eszközök:**

Nevesített, 100 e Ft feletti egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költsége, például:

- irodai gépek, berendezések (pl.: nyomtató),
- kommunikációs és prezentációs eszközök (pl.: projektor),
- számítástechnikai eszközök,
- számítógép,
- laptop stb.

2. **Immateriális javak:**

Nevesített immateriális javak beszerzésének költsége, például:

- szellemi termékek költségei (pl.: honlap készítés, fejlesztés),
- szoftverek, csatlakozási díjak (vagyon értékű jogok költségei) stb.

9. **Felhalmozási kiadások:**

Beruházások, felújítások, nagyobb karbantartások költségei.

1. **Felújítás:**

Az iroda, tárgyi eszköz, gépjármű eredeti állagának (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott tárgyi eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az adott tárgyi eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak. Felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli. A tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei elöregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti. Nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától.

2. **Karbantartás:**

Az iroda, tárgyi eszköz, gépjármű eredeti állagának folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de

rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.

PÁLYÁZATI ADATLAP
A ZAGYVARÉKASON MŰKÖDŐ TÁRSADALMI SZERVEZETEK 2011. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA KIÍRT
PÁLYÁZATHOZ

Pályázó szervezet adatai

PÁLYÁZÓ SZERVEZET NEVE

PÁLYÁZÓ SZERVEZET CÍME

PÁLYÁZÓ SZERVEZET TELEFONSZÁMA

Igényelt támogatás

PÁLYÁZÓ SZERVEZET ÁLTAL ELŐZŐ
ÉVBEN ELNYERT TÁMOGATÁS
ÖSSZEGE

PÁLYÁZÓ SZERVEZET ÁLTAL IGÉNYELT
TÁMOGATÁS ÖSSZEGE

Pályázó szervezet képviselőjének adatai

A PÁLYÁZÓ SZERVEZET ELNÖKE/VEZETŐJE

PÁLYÁZÓ SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK

NEVE PÁLYÁZÓ SZERVEZET

KÉPVISELŐJÉNEK CÍME

ELEKTRONIKUS LEVÉLCÍME

TELEFONSZÁMA:

Szervezet adatai

SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET MEGNEVEZÉSE	
PÁLYÁZÓ SZERVEZET BANKSZÁMLASZÁMA	
PÁLYÁZÓ SZERVEZET ADÓSZÁMA	
PÁLYÁZÓ SZERVEZET BÍRÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSBA	
NYILATKOZAT KÖZHASZNÚSÁGRÓL (A megfelelő válasz bejelölendő)	Kiemelkedően közhasznú szervezet Közhasznú szervezet Nem közhasznú szervezet
PÁLYÁZÓ SZERVEZET ÉRTESÍTÉSI/LEVELEZÉSI CÍME	

Kijelentem, hogy a pályázati feltételeket elfogadom és fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

Pályázó szervezet képviselője

Tisztelt Pályázó!

A ZAGYVARÉKASON MŰKÖDŐ TÁRSADALMI SZERVEZETEK 2012. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA az Ön által benyújtott pályázat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alá tartozik, mivel Zagyvarékas Község Önkormányzat költségvetéséből Zagyvarékas Képviselő-testülete pályázati eljárása során, illetve nem pályázati úton odaítélhető támogatásról van szó. A fent említett törvény 14. §-ában előírtaknak megfelelően a mellékelt nyilatkozat beszerzéséről gondoskodnunk kell.

Kérjük szíveskedjen a megfelelő részt kitölteni, és minden esetben aláírva a pályázathoz mellékelni, mivel a nyilatkozat csatolása nélkül a pályázat a 2007. évi CLXXXI. törvény értelmében érvénytelen! A kitöltéshez segítséget nyújt, a nyilatkozat hátoldalán található tájékoztató.

NYILATKOZAT
A ZAGYVAREKASON MŰKÖDŐ TÁRSADALMI SZERVEZETEK 2011. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA
kiírt pályázaton

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a alapján
Kérjük, szíveskedjen a nyilatkozatot olvashatóan, nagybetűkkel kitölteni! Olvassa el a hátoldalon található
tájékoztatót a jogszabály tartalmáról!

1. PÁLYÁZÓ ADATAI

Pályázóneve:
székhelye:
képviselőjének neve:
nyilvántartásba vételi okirat száma:
nyilvántartásba vevő szerv neve:

2. NYILATKOZAT

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján velem szemben érintettség, összeférhetlenség 0 fenn áll. 0 nem áll fenn.
Az érintettség, összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása:
Nyilatkozom, hogy közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek eleget tettem érintettségemmel kapcsolatban, illetve összeférhetlenségem megszüntetése érdekében.

3. KITÖLTÉS DÁTUMA ÉS ALÁÍRÁS

Kitöltés dátuma:	év hó..... nap
Aláírás:	

TÁJÉKOZTATÓ

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt érintettségi és összeférhetlenségi szabályokról¹

A törvény hatálya – az abban meghatározott kivételekkel - kiterjed az államháztartás alrendszeréből, az európai uniós forrásokból, a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton vagy pályázati rendszeren kívül az államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek – ide nem értve a társasházat – számára odaítélt, természetben vagy pénzben juttatott támogatásokra.

A törvény pályázatokra vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a nem pályázati úton odaítélt támogatásokra is, azzal, hogy a pályázat fogalma alatt a támogatás odaítélésére irányuló kérelmet, a pályázati eljárás fogalma alatt pedig a támogatási döntés előkészítését és meghozatalát kell érteni. A nem pályázati úton odaítélt támogatásból nem részesülhet az, aki – ha a támogatási döntést pályázati eljárásban hozták – a pályázati eljárásban nem vehetne részt pályázóként.

Összeférhetlenség

Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban:

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn

Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét az e célra szolgáló honlapon közzétették.

Érintettség

Ha a pályázó

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll;
- b) nem kizárt közjogi tisztségviselő (a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv – kizárt közjogi tisztségviselők körébe nem tartozó - vezetője és helyettesei, a regionális fejlesztési tanács tagja);
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és nevelgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér);
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

köteles kezdeményezni e körülménynek a közzétételre szolgáló honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét. Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet

¹ FIGYELEM! Jelen tájékoztató nem azonos a törvény szövegével, a törvény a fentieknél részletesebb szabályokat tartalmaz. A törvény teljes szövege megtalálható a www.magyarorszag.hu oldalon, a „Jogsabályok” menüpont alatt.

PÁLYÁZATI ADATLAP CIVIL ALAPBÓL BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSHOZ

Benyújtási határidő: minden év március 31.

K É R E L E M

Szervezet adatai:

1. SZERVEZET NEVE: _____

2. SZERVEZET CÍME: _____

3. KÉPVISELŐJÉNEK NEVE: _____

4. SZERVEZET ADÓSZÁMA*: _____

5. SZERVEZET SZÁMLASZÁMA*: _____

6. SZERVEZET JOGÁLLÁSA: _____

7. BÍRÓSÁGI BEJEGYZÉSRŐL SZÓLÓ VÉGGZÉS SZÁMA*: _____

8. NYILVÁNTARTOTT TAGOK SZÁMA: _____

Támogatási információk:

1. IGÉNYELT-E AZ ELŐZŐ ÉVBEN PÉNZÜGYI TÁMOGATÁST?

IGEN

NEM

A TÁMOGATÁS ÖSSZEGE: _____

2. A KÉRT TÁMOGATÁS ÖSSZEGE: _____

* A kért adat kitöltése csak abban az esetben kötelező, amennyiben a szervezet rendelkezik vele.

Figyelem: A bírósági bejegyzésről szóló végzés számának feltüntetése valamennyi szervezet számára kötelező, bírósági bejegyzés hiányában a szervezet támogatásban nem részesíthető.

3. A KÉRT ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSA (CÉL): _____

4. A TERVEZETT CÉL MEGVALÓSÍTÁSÁNAK EGYÉB FORRÁSAI:
(EGYÉB PÁLYÁZATI FORRÁS, TÁMOGATÁS, ÖNERŐ STB.) _____

5. A TERVEZET CÉL MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KEZDŐ ÉS BEFEJEZŐ IDŐPONTJA:

A KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK:

- a) a bírósági bejegyzésről szóló – 30 napnál nem régebbi - végzés másolata;¹
- b) az alapszabály másolata;²
- c) az előző évi tevékenységről szóló tájékoztató
- d) a szervezet által kért összeg felhasználásának tervezete, a várható költségek szerint részletezve;
- e) nyilatkozatot arról, hogy a szervezetnek köztartozása (APEH, önkormányzati adóhatóság) nincs.

Zagyvarékas,

.....
A szervezet képviselőjének aláírása

1

^{1 2} A fenti dokumentumok benyújtása csak abban az esetben kötelező, amennyiben az előző pályázat benyújtását követően a dokumentumokban található adatokban változás történt.

Benyújtási határidő: költségvetésben külön megjelölt forrásból nyújtott pénzbeli támogatás igénylésével egyidejűleg

PÁLYÁZATI ADATLAP TERMÉSZETBEN NYÚJTOTT TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ

Szervezet adatai:

1. SZERVEZET NEVE: _____

2. SZERVEZET CÍME: _____

3. KÉPVISELŐJÉNEK NEVE: _____

4. SZERVEZET ADÓSZÁMA*: _____

5. SZERVEZET JOGÁLLÁSA: _____

6. BÍRÓSÁGI BEJEGYZÉSRŐL SZÓLÓ VÉGZÉS SZÁMA*: _____

7. NYILVÁNTARTOTT TAGOK SZÁMA: _____

Támogatási információk:

1. IGÉNYELT-E AZ ELŐZŐ ÉVBEN PÉNZÜGYI, TERMÉSZETBENI TÁMOGATÁST?

IGEN

NEM

A TÁMOGATÁS JELLEGE, MÉRTÉKE:

2. A KÉRT TÁMOGATÁS JELLEGE, MÉRTÉKE:

* A kért adat kitöltése csak abban az esetben kötelező, amennyiben a szervezet rendelkezik vele.

Figyelem: A bírósági bejegyzésről szóló végzés számának feltüntetése valamennyi szervezet számára kötelező, bírósági bejegyzés hiányában a szervezet támogatásban nem részesíthető.

3. A KÉRT TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSA

(CÉL): _____

4. A TERVEZETT CÉL MEGVALÓSÍTÁSÁNAK EGYÉB FORRÁSAI:

(EGYÉB PÁLYÁZATI FORRÁS, TÁMOGATÁS, ÖNERŐ STB.) _____

5. A TERVEZET CÉL MEGVALÓSÍTÁSÁNAK KEZDŐ ÉS BEFEJEZŐ IDŐPONTJA:

A KÉRELEMHEZ CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK:

- f) a bírósági bejegyzésről szóló – 30 napnál nem régebbi - végzés másolata;¹
- g) az alapszabály másolata;²
- h) az előző évi tevékenységről szóló tájékoztató
- i) a szervezet által kért támogatás felhasználásának részletes tervezete;
- j) nyilatkozatot arról, hogy a szervezetnek köztartozása (APEH, önkormányzati adóhatóság) nincs.

Zagyvarékas,

.....
A szervezet képviselőjének aláírása

^{2 2} A fenti dokumentumok benyújtása csak abban az esetben kötelező, amennyiben az előző pályázat benyújtását követően a dokumentumokban található adatokban változás történt.

T Á M O G A T Á S I S Z E R Z Ő D É S

mely létrejött egyrészről **ZAGYVARÉKAS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT** (5051 Zagyvarékas, Rákóczi út 56.; képviseli: Jánosi József polgármester), továbbiakban, mint **Támogató**, másrészről _____ (szervezet neve), _____ {címe}; képviseli: _____ {név}, mint **Támogatott** között a 201.... évi civil szervezetek támogatásáról.

1. A **Támogató** Zagyvarékas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/20.... (.....) sz. határozata alapján a civil szervezetek támogatása céljából **Támogatott** részére _____,- Ft, azaz _____ forint, célzott támogatást nyújt a 201.. évben.
2. A **Támogató** a támogatást két részletben:
 - I. részlet a tárgyév május 31-ig
 - II. részlet a tárgyév szeptember 30-ig
 a **Támogatott** bankszámlájára átutalja, vagy házipénztárból a képviselőnek kifizeti.
3. A **Támogatott** a támogatás felhasználásáról legkésőbb a tárgyévet követő év február 28 (29)-ig írásos szakmai és - számlamásolatok csatolásával - pénzügyi beszámolót készít, melyet Jánosi József polgármesternek címezve kell a polgármesteri hivatalhoz benyújtani. A támogatási összeg kizárólag a szervezetnél felmerülő költségek fedezetéül használható fel.
4. A beszámolót a képviselő-testület a tárgyévet követő év márciusi ülésén tárgyalja és fogadja el, illetve szükség esetén hiánypótlásra szólítja fel a **Támogatottat**, amely köteles azt 5 napon belül a 3. pont szerint benyújtani.
5. Amennyiben a beszámoló a megállapodásban szereplő határidőig nem érkezik meg, a **Támogatott** köteles a támogatás teljes – a jogszabályban meghatározott kamattal növelt - összegét legkésőbb-ig az önkormányzat számlájára/pénztárába visszautalni/visszafizetni. A beszámoló benyújtásának nem megállapodás szerinti teljesítése a visszafizetési kötelezettségen túl a következő két évben a támogatási forrásokból történő kizárást vonja maga után.
6. A **Támogatott** hozzájárul a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Polgármesteri Hivatal által ellenőrzéssel megbízott személyek és szervezetek általi ellenőrzéséhez.
7. A támogatás felhasználására vonatkozó egyéb rendelkezéseket a civil szervezetek önkormányzati támogatásáról szóló 16/2012. (II.23.) sz. képviselő-testületi határozattal elfogadott szabályzat, valamint a Ptk. vonatkozó rendelkezései tartalmazzák.

Zagyvarékas,

.....
Támogató

.....
Támogatott