

Az egyesületekről szóló törvény 38. szakaszának 5. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 51/09 és 99/11- más törvény és 44/18-más törvény), valamint Szabadka város alapszabályának 33. szakasz 1. bekezdés 6. pontja (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08- jav. száma és Szabadka Város Hivatalos Lapjának 46/11 és 15/13 száma) alapján

Szabadka Város Képviselő-testülete a 2018..... megtartott ülésén meghozta az alábbi

SZABÁLYZATOT

a Szabadka Város költségvetéséből egyesületek társadalmi és humanitárius célú programjaira és projektjeire elkülönített eszközökre való jogosultság megvalósításának módjáról és eljárásáról

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1.szakasz

A jelen Szabályzattal meghatározzuk a Szabadka Város (a továbbiakban: Város) költségvetéséből finanszírozott vagy támogatott, közérdeket szolgáló, társadalmi és humanitárius célú programok és projektek támogatásának közelebbi kritériumait, feltételeit, mértékét, módját és eljárását.

2.szakasz

A jelen Szabályzat 1. szakaszában foglalt, közérdeket szolgáló társadalmi és humanitárius célú programoknak és projekteknek különösen az alábbi területekhez kapcsolódó programok és projektek tekintendők: szociális védelem, harcok-, és rokkantvédelem, fogyatékkal élők védelme, társadalmi gyermekgondozás, népszaporulat-ösztönzés, idősök megsegítése, egészségügyi védelem, emberi és kisebbségi jogok védelme és előmozdítása, a menekültek védelme, oktatás, tudomány, fenntartható fejlődés, fogyasztóvédelem, korrupció elleni harc, valamint más humanitárius és egyéb programok, melyek révén az egyesület kizárólag és közvetlenül a közszükségleteket célozza meg.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett program különösen a következőket tartalmazza: a program megvalósításának területét, a területet (helyet) ahol megvalósítanak a programot, a program idejét és időtartamát, az aktivitások célját és típusát amelyekre sor kerülne a program megvalósításakor, valamint a program megvalósításához szükséges személyek számát.

A program, amelynek megvalósítása legtovább egy évig tart formálisan projektnek nevezhető.

3.szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában foglalt programok finanszírozására vagy társfinanszírozására szolgáló eszközök mértéke minden évben a Város költségvetéséről szóló rendelettel kerül meghatározásra.

II. A PÉNZESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK KRITÉRIUMAI

4.szakasz

A jelen Szabályzat 2. szakaszában foglalt programok és projektek finanszírozására vagy társfinanszírozására szolgáló eszközök nyilvános pályázat alapján kerülnek odaítélésre.

5.szakasz

A társadalmi és humanitárius célú programok és projektek finanszírozására vagy támogatására vonatkozó pályázatot éves szinten a polgármester hirdeti meg (a továbbiakban: illetékes szerv). A terv tartalmazza az eszközök folyosítójának adatait, a területet, a megnevezést valamint a nyilvános pályázat kiírásának tervezett időszakát (a továbbiakban: pályázat) és más releváns adatokat a pályázat típusától függően.

Az illetékes szerv megjelenti a társadalmi és humanitárius tevékenységek területére vonatkozó nyilvános pályázatok kiírásának éves tervét legkésőbb január 31-éig a város hivatalos honlapján és eljuttatni azt a Civil szervezetekkel együttműködő irodához (a továbbiakban: Iroda).

6.szakasz

Szabadka város költségvetéséből támogatott programok kiválasztása a következő kritériumok alapján történik :

- 1) a program alapvető adatai: a program megvalósításának a területe, időtartama, a program felhasználóinak számát, a program fejlesztésének lehetőségét és annak fenntarthatóságát;
- 2) az elért célok: a közszükségletekkel és a polgárok érdekeivel való összhang, a program megvalósulásának területén történt előrelépés foka;
- 3) a program más forrásokból történő társfinanszírozása: saját eszközök, a Szerb Köztársaság költségvetéséből, EU alapok, ajándékok, támogatások, hagyaték, kölcsön és egyéb a program pénzelésénél fellépő hiányzó rész esetén;

4) az eszközök felhasználásának törvényessége és hatékonysága, valamint a korábbi programok fenntarthatósága: ha korábban már használták a költségvetési eszközöket, eleget tettek-e a szerződésbeli kötelezettségeiknek.

A program kiválasztásának közelebbi mércéi ezen szakasz 1. bekezdésében foglalt kritériumok alapján, valamint pótkritériumokat is meg szabhat az illetékes szerv a Pályázat szövegében.

7.szakasz

A program ösztönzésére folyósított eszközök, vagy a hiányzó rész pótlására vonatkozó eszközök odaítélésére az illetékes szerv pályázatot ír ki, a nyilvános pályázatok éves tervével összhangban.

A pályázatot meghirdetik Szabadka város hivatalos honlapján www.subotica.rs, valamint az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon.

A pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell a következő adatokat: egy vagy néhány közérdekű hasonló területet; ki vehet részt a pályázaton, a jelentkezések benyújtásának határidejét, a címet ahová küldhetik a pályázatokat, vagy ahol átadhatják a jelentkezéseket; a megjegyzést, hogy a nem teljes és nem időben érkezett jelentkezést nem bírálják el; a kiosztásra kerülő eszközök mértékét; a pályázati a dokumentáció jegyzékét, amelyet mellékelni kell a programjavaslathoz; a program időtartamát; részletesebb mércéket és kritériumokat, amelyek alapján értékelik a beérkezett programokat.

Hivatali kötelességből le kell ellenőrizni, bejegyezték-e az egyesületet az illetékes szerv nyilvántartásába, valamint azt, hogy a statútumbeli rendelkezések alapján valósulnak-e meg az egyesület céljai a program megvalósításának terén.

A program értékelésekor figyelembe veszik volt-e szerződésbontás az egyesülettel az utóbbi két évben a költségvetési eszközök nem célszerű felhasználása miatt.

8.szakasz

A pályázatra a Város területén bejegyzett egyesületek jogosultak.

Az egyesületek - a pályázat résztvevői ezen szabályzat részét képező 1. számú mellékleten nyújthatják be a pályázatot.

A pályázat benyújtásának határideje a pályázat kiírásától számított 15 napnál nem lehet kevesebb.

9.szakasz

A pályázat lebonyolítására az illetékes szerv pályázati bizottságot alakít (a továbbiakban: Bizottság) amely elnökből, elnökhelyettesből és három tagból áll.

A Bizottság tagjai kötelesek aláírni, hogy nem fűzi őket magánérdek a Bizottság munkájához és döntéseihez, azaz a pályázat lebonyolításához (Összeférhetlenségi nyilatkozat).

A kinevezett személy bizottsági tagként nem fogantatosíthat intézkedéseket, amíg nem írja alá a ezen szakasz 2. bekezdésében foglalt nyilatkozatot.

Abban az esetben ha érdekösszeférhetlenségről szerez tudomást a bizottság tagja, akkor köteles haladéktalanul értesíteni a Bizottság többi tagját, és őt azonnal kivételezni kell a Bizottságból. Az érdekösszeférhetlenségről az illetékes szerv hoz döntést minden esetben külön, abban az esetben ha érdekösszeférhetlenséget állapít meg a Bizottságba más tagot nevez ki.

Érdekösszeférhetlenség áll fenn, ha a bizottság tagja vagy családtagjai (házastárs vagy élettárs, gyermek vagy szülő), az egyesület alkalmazottja vagy az egyesület szervének tagja, aki részt vesz a pályázaton vagy bármely más egyesület, amely bármilyen módon kapcsolatban áll azzal az egyesülettel, vagy azzal az egyesülettel kapcsolatosan rendelkezik anyagi vagy immateriális érdekl, a közérdekl ellentétes érdeke van, mégpedig családi kötődés, gazdasági érdekl vagy más közös érdekl miatt.

Ezen szakasz 2. bekezdésében foglalt Nyilatkozat szövegét az illetékes szerv határozza meg.

A bizottság tagjait munkájukért nem illeti meg térítmény.

10.szakasz

A Bizottság köteles a pályázat lezárását követő 60 napon belül az összes beérkezett pályázatot elbírálni, elkészíteni a bejelentett programok értékelési listáját és rangsorolását az eszközök elosztásának javaslatával együtt.

Ezen szakasz 1. bekezdésében említett listát a www.subotica.rs Szabadka város hivatalos honlapján valamint az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon jelentetik meg.

A pályázat résztvevőinek jogában áll megtekinteni a benyújtott pályázatokat a mellékelt dokumentációval együtt 3 napon belül ezen szakasz 1. bekezdésében említett lista megjelenésétől számítva.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt, közzétett listára a pályázat résztvevői fellebbezést nyújthatnak be a közzétételtől számított nyolc napon belül.

A panaszról szóló döntést indoklással, az illetékes szerv hozza meg az átvételtől számított 15 napon belül, a bizottság előzetes véleményezése alapján.

A programok kiválasztásáról, melyekre a város költségvetéséből eszközöket ítélnek oda, az illetékes szerv a jelen szakasz 1. szakaszában foglalt listára vonatkozó panaszbenyújtási határidő után 30 napon belül hoz döntést.

Ezen szakasz 6. bekezdésében szereplő határozat megjelenik Szabadka város hivatalos honlapján , valamint az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon.

11.szakasz

A bizottságba kinevezhetik a szakma képviselőit is.

Az illetékes szerv alkalmazhat szakértőket bizonyos szakterületekre, a sikeresség, a minőség, valamint a megvalósított programok elemzésének elkészítésére.

Közelebbi mércéket, kritériumokat , valamint a szakemberek kiválasztásának eljárását, ezen szakasz 1. és 2. bekezdése alapján a pályázati szövegben az illetékes szerv határozza meg.

III. ESZKÖZFELHASZNÁLÁS ÉS A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK LEKÖVETÉSE

12.szakasz

Ezen szabályzattal összhangban odaítélt eszközök céleszközök, és kizárólag a konkrét program megvalósítására vonatkoznak, összhangban van az illetékes szerv és az egyesület között megkötött szerződésben foglaltakkal.

A jelen szakasz 1. bekezdése értelmében az eszközfolyósítást a költségvetési szervek számlanyitását és eszközfolyósítást szabályozó előírásokkal összhangban végzik.

A program kiválasztásáról és az eszközök elosztásáról szóló döntés alapján, a város nevében a polgármester egyedi szerződéseket köt a civil szervezetek által megvalósított program finanszírozásáról/társfinanszírozásáról.

A szerződéssel szabályozzák a szerződő felek egymásközötti jogait, kötelességeit és felelősségét, főként: a program tárgyát, a program megvalósításának határidejét, a szerződő felek konkrét kötelezettségeit, a pénzüsszeget, valamint az eszközök biztosításának és folyósításának módját, a biztosítékokat a program megvalósítására odaítélt eszközök nem célirányos felhasználása esetén, azaz a szerződési kötelezettség elmulasztása esetén - a program tárgya és a nem felhasznált eszközök visszafizetése.

A kedvezményezett köteles, a szerződés megkötését megelőzően az illetékes szervnek benyújtani a nyilatkozatot, hogy a jóváhagyott program megvalósítására szánt eszközök nincsenek más módon biztosítva, valamint az összeférhetlenségi nyilatkozatot és a korrupcióellenes belső okiratot.

13.szakasz

Az illetékes szerv figyelemmel kíséri azon programok végrehajtását, amelyekre a pénzeszközöket e szabályzatnak megfelelően hagyták jóvá.

A program megvalósításának ellenőrzése magába foglalja:

1) az egyesület kötelezettségét, hogy a szerződésben foglalt határidőkön belül értesítse az illetékes szervet a program megvalósításáról ;

- 2) a jelentés áttekintése az illetékes szerv részéről;
- 3) az illetékes szerv képviselőinek ellenőrző látogatását;
- 4) az egyesület azon kötelezettségét, hogy az illetékes szerv képviselőinek lehetővé tegye a program megvalósítása során keletkezett dokumentációba való betekintést;
- 5) információgyűjtést a program felhasználóitól;
- 6) a szerződésben foglalt egyéb aktivitásokat.

Az ellenőrzés magába foglalja a jogosult könyvvizsgáló jelentését, amelyet a pályázati feltételekben és a szerződésben előírtak.

Az egyesület, azaz a program megvalósítója köteles az illetékes szervnek lehetővé tenni a program megvalósításának ellenőrzését.

14.szakasz

Az egyesületek időszakos-, valamint narratív és pénzügyi zárójelentéseket dolgoznak ki.

Az időszakos-, valamint a narratív zárszámadást jelen szakasz 1. bekezdése értelmében tartalmazza: a programtevékenységek részletes leírását a megvalósított eredményekkel, annak érdekében, hogy az illetékes szerv elvégezhesse a sikerességfelmérést valamint a programtól való minden eltérés indoklását valamint a kedvezményezettek részéről tervezett korrektív intézkedések ismertetését.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt időszakos-, valamint narratív és pénzügyi zárójelentés tartalmazza: a költség ismertetését, amely a szerződés szerves részét képezi, a jelentési időszakban keletkezett minden költség feltüntetését, valamint a teljes dokumentációt, amely igazolja a keletkezett költségeket. A jelen szakasz 1. bekezdésében említett időszakos-, valamint narratív és pénzügyi zárójelentést, a 2. számú űrlapon kell mellékelni, amely ezen szabályzat részét képezi.

15.szakasz

Az egyesület időszakos-, valamint narratív és pénzügyi zárójelentéseket készít a szerződésben foglalt határidőn belül.

Az illetékes szerv áttekinti és megvitatja jelen szakasz 1. bekezdésében említett jelentéseket.

A pénzügyi jelentések áttekintésével, az illetékes szerv megállapítja megfelelően lettek-e felhasználva a költségvetési eszközök, rendelkeznek-e megfelelő pénzügyi dokumentációval, amely igazolja az eszközök célszerű felhasználását.

A kifizetések és költségek, amelyek nincsenek összhangban a szerződési kötelezettségekkel és/vagy ehhez tartozó pénzügyi dokumentációval nem lesznek elismerve, erről a kedvezményezettet írásban értesítik.

A narratív jelentés áttekintésével az illetékes szerv betekintést nyer, valamint minőségellenőrzést végez és megvizsgálja a program sikerességét a kitűzött célok megvalósításának tekintetében.

Az elvégzett ellenőrzésről az illetékes szerv értesíti a kedvezményezettet.

Az egyesület az illetékes szerv kérésére pótlást nyújt be, valamint a jelentésben közölt állításokra vonatkozó magyarázatot, az illetékes szerv kiegészítő dokumentáció benyújtására vonatkozó felszólításától számított nyolc napon belül.

16.szakasz

A program megvalósítása követésének céljából, az illetékes szerv ellenőrző látogatásokat szervezhet.

Ellenőrző látogatásnak tekinthető: az egyesület meglátogatása, a jogosult képviselők és az illetékes szerv felhatalmazott képviselői találkozájának a megszervezését, bizonyos eseményeken, rendezvényeken vagy más programaktivitásokon való részvételt, amelyeket az egyesület a program keretében valósít meg.

Az ellenőrző vizsgálat lehet előre bejelentett vagy véletlenszerű.

A programok amelyek 6 hónapnál hosszabb ideig tartanak, és amelyek értéke 500.000,00 dinártól magasabb, az illetékes szerv a program időtartama alatt, azaz évente legalább egy alkalommal szervez ellenőrző látogatást.

17.szakasz

Az illetékes szerv az ellenőrző látogatásról ezen rendelet 15. szakasza értelmében a látogatást követő 15 napon belül jelentést készít.

A jelen szakasz 1. bekezdése értelmében az illetékes szerv kidolgozhatja az ajánlásokat a hiányosságok kiküszöbölésére és azok megvalósításának a határidejét, majd ezt eljuttatja a kedvezményezettnek.

18.szakasz

A szervezet a céleszközök felhasználásakor a törvénnyel összhangban, minden szükséges intézkedést foganatosít az érdekközzeférhetetlenség kiküszöbölése érdekében, és a tudomásra jutásról haladéktalanul értesíti az illetékes szervet minden olyan helyzetről, amely érdekközzeférhetetlenségre utal vagy ahhoz vezetne.

Érdekközzeférhetetlenségről van szó, akkor is ha a szerződésben szereplő bármelyik fél köteletségeinek pártatlan végrehajtása veszélyeztetett, mert fennáll a lehetőség, hogy az illető személy döntésével, vagy más tevékenységével előnyt szerezhessen önmagának vagy a vele kapcsolatban álló személyeknek (családtagok: házastárs vagy élettárs, gyermek vagy szülő), az alkalmazottnak, az egyesület tagjának, a közérdek kárára családi kötődés, gazdasági érdek vagy harmadik személlyel fennálló közös érdek esetében.

Minden érdekközzeférhetetlenséggel kapcsolatosan az illetékes szerv külön foglalkozik, és kérheti az egyesülettől a szükséges információt és dokumentációt.

Amennyiben érdekközzeférhetetlenséget állapítanak meg a szerződés végrehajtásakor, az illetékes szerv az egyesülettől kérni fogja, hogy késedelem nélkül, legkésőbb 30 napon belül megfelelő intézkedéseket foganatosítson.

Nem tekinthető érdekközzeférhetetlenségnek, amikor a kedvezményezett az egyesület tagjai, mint a program felhasználói szociálisan érzékeny csoportok tagjai vagy fogyatékkal élő személyek irányában valósítja meg a programot.

19.szakasz

A kedvezményezett kivételes esetekben, kérheti az illetékes szervtől a jóváhagyott program tervezett aktivitásainak megvalósítására szolgáló pénzeszközök átcsoportosítását.

Az eszközök átcsoportosítására vonatkozó kérelemmel nem kérelmezhető a költségek növelése a humán erőforrásokra vonatkozóan.

Az eszközök átcsoportosítására csak írásbeli engedélyezést vagy a támogatóval kötött szerződéskiegészítés aláírását követően van lehetőség.

20.szakasz

Az illetékes szerv értesíti a kedvezményezettet a szerződés felbontásáról, valamint az eszközök felszámolt kamattal együtt történő visszafizetésére indított eljárásról, ha olyan szabálytalanságokról van szó, hogy az illetékes szerv nem tudja megállapítani a jóváhagyott eszközök rendeltetésszerű felhasználását, azaz ha megállapítja az eszközök nem rendeltetésszerű felhasználását.

21.szakasz

Abban az esetben, ha a program megvalósításakor megállapítják az eszközök nem rendeltetésszerű felhasználását, az illetékes szerv köteles felbontani a szerződést, kérni a folyósított eszközök visszafizetését, azaz aktiválni a biztosítékokat, az egyesület pedig köteles, a pénzt a törvényes kamattal együtt visszafizetni.

22.szakasz

Az illetékes szerv jelentést készít az egyesület programjainak az előző naptári évben a költségvetési alapokból származó realizált pénzügyi támogatásáról.

Jelen szakasz 1. bekezdésében említett jelentés megjelenik Szabadka város hivatalos honlapján, valamint az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon.

Az illetékes szerv elvégezheti annak a programnak a célkitűzéseinek teljesítését, minőségének és a megvalósítás szintjének ellenőrzését, amelyre eszközöket hagytak jóvá, ha úgy ítéli meg, hogy ez a helyzet javulásához vezetne egy olyan területen, ahol a kedvezményezetteknek pénzeszközöket hagynak jóvá.

23.szakasz

Az adatokat és az okiratokat, amelyeket az illetékes szerv ezen szabállyal összhangban megjelentet a város hivatalos honlapján és az e-Közigazgatás (e-Uprava) portálon, az illetékes szerv hirdetőtábláján is meg kell jelentetni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24.szakasz

A jelen szabályzat hatályba lépésével érvényét veszíti a Szabadka Város költségvetéséből egyesületek társadalmi és humanitárius célú programjaira és projektjeire elkülönített eszközökre való jogosultság megvalósításának módjáról és eljárásáról szóló szabályzat (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 38/15 és 37/17 száma).

25.szakasz

A jelen szabályzat Szabadka Város Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolc nappal lép hatályba.

1. számú adatlap

Szabadka Város TÁRSADALMI ÉS HUMANITÁRIUS TEVÉKENYSÉGEK PÁLYÁZATI BIZOTTSÁGÁNAK

Szabadka Szabadság tér 1.

JELENTKEZÉSI LAP A társadalmi és humanitárius célú programok és projektek finanszírozására vagy támogatására meghirdetett pályázatra

ÁLTALÁNOS ADATOK

1. A kérelmező adatai	
A pályázó elnevezése/vezeték és utóneve	
A pályázó székhelye/címe (település, utca és házszám)	
Telefonszám	
E-mail cím	
A honlap címe	
A pályázó átutalási számlájának száma, a bank neve (az intézmények tüntessék fel a költségvetési számlát)	
Törzsszám	Adóazonosító szám
Felelős személy/cégeképviselőre jogosult személy ((vezeték és utóneve, lakcíme, telefonszáma, mobiltelefon száma, e-mail címe)	
Az előző évben megvalósított legfontosabb programok/projektek	

2. A programra/projektre vonatkozó adatok			
A program/projekt elnevezése			
A program /projekt vezetője (vezeték és utóneve, címe)		Kapcsolattartó telefon/fax és e-mail cím	
A program /projekt rövid leírása (a program/projekt részletes leírását mellékletben kell megadni)			
A program/projekt megtartásának/megvalósításának színhelye			
A program /projekt megvalósításának ideje (a program/projekt kezdetének és befejezésének időpontja)			
A program /projekt célja és célcsoportja			
Elkezdődött-e már a program/projekt megvalósítása? (kérjük bekarikázni)			
IGEN		NEM	
Igenlő válasz esetén jelölje meg, hogy a program/projekt mely szakaszában van:			
a) kezdeti szakasz			
b) a tevékenység folytatása			
c) záró szakasz			
IGENLŐ válasz esetén sorolja fel a program/projekt eddigi finanszírozásának forrását (az előző két évre)			
év	a finanszírozás forrása	eszközök összege	rendeltetés
3. A program/projekt pénzügyi terve ((a költségvetési évre vonatkozóan))			
A program/projekt teljes megvalósításához szükséges pénzösszeg a költségvetési évben			
A program/projekt megvalósítására az Vároستól kért pénzösszeg a költségvetési évre vonatkozóan			
A program/projekt megvalósítására fordított saját eszközök összege a költségvetési évben			
A program/projekt költség szerkezete ((részletesen felsorolni: útiköltségek, szállás, vállalkozói szerződések, nyomdai költségek, anyagköltségek és hasonlók))			
Költség fajtája	Szükséges eszközök összesen	A Vároستól kért eszközök	Saját eszközök (önerő)

Összesen:			

II. MELLÉKLETEK

((kérjük bekarikázni illetve kitölteni)	
1)	A pályázóra vonatkozó alapvető adatok (története, tevékenységének leírása, eddigi projektek, stb.), amit a pályázó készít el
2)	a társadalmi és humanitárius célú program illetve projekt részletes leírása, melynek finanszírozására vagy támogatására pályázik
3)	Egyéb bizonyítékok:
1.	.....
2.	.....
3.	.....

III. KÖTELESSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

arra az esetre, ha a Város finanszírozza vagy támogatja a pályázaton részt vevő társadalmi és humanitárius célú programot vagy projektet

Mint a pályázót képviselő felelős személy, büntetőjogi és anyagi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:

- a jelentkezési lapon közölt valamennyi adat igaz és pontos;
- az odaítélt eszközöket rendeltetésszerűen fogjuk felhasználni,
- hogy a törvényes határidőn belül és az előírt nyomtatványon benyújtják a társadalmi és humanitárius célú program illetve projekt megvalósításáról szóló beszámolót a pénzügyi dokumentációval együtt,
- a program/projekt megvalósítása során a kiadványokban és más médiákban feltüntetjük, hogy a megvalósítást a Város támogatta.

Hely és dátum:

P. H.

Jogosult személy aláírása

**Szabadka város
POLGÁRMESTERÉNEK****Szabadka
Szabadság tér 1.****B E S Z Á M O L Ó
a társadalmi és humanitárius program/projekt
megvalósításáról****ÁLTALÁNOS ADATOK**

1. A pályázó adatai	
A kedvezményezett elnevezése/vezeték és utóneve	
A kedvezményezett székhelye/lakcíme (település, utca, házszám)	
Telefon és fax szám	
E-mail cím	
A honlap címe	
A pályázó átutalási számlájának száma, a bank neve (az intézmények tüntessék fel a költségvetési számlát)	
Törzsszám	Adóazonosító szám
Felelős személy/cégeképviselőre jogosult személy ((vezeték és utóneve, lakcíme, telefonszáma, mobiltelefon száma, e-mail címe)	
2. A megvalósított program/projekt adatai	
A polgármester azon határozatának iratszama és keltezése, amellyel a társadalmi és humanitárius célú program/projekt finanszírozását vagy társfinanszírozását megítélték	
A társadalmi és humanitárius célú program/projekt finanszírozásáról vagy társfinanszírozásáról szóló szerződés száma és kelte	

A program/projekt elnevezése		
A program /projekt vezetője (vezeték és utóneve, címe)		Kapcsolattartó telefon/fax és e-mail cím
A program /projekt rövid leírása (a program/projekt részletes leírását mellékletben kell megadni)		
3. Pénzügyi beszámoló az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról		
A Város által jóváhagyott támogatás összege		
Egyéb támogatók (beírni a többi támogató nevét és a jóváhagyott összeget)		
A program/projekt költség szerkezete (a költségeket kérjük tételszerűen felsorolni)		
Számla (meghagyás, szerződés, stb.) száma és keltezése és a számlát kiállító neve	Számla összege	A kivonat száma és keltezése, melyből kitűnik az egyenlegváltás a mellékelt számlának megfelelően (meghagyás és hasonlók)
Összesen:		

II. MELLÉKLETEK

((kérjük bekarikázni illetve kitölteni))	
1) A társadalmi és humanitárius célú program illetve projekt részletes leírása, melynek finanszírozására vagy támogatására odaítélték az eszközöket	
2) A megvalósított projekt bemutatott anyaga (CD, DVD, plakátok, kiadványok, folyóiratok, könyvek, stb.):	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
3) Az eredeti pénzügyi dokumentáció (számla, meghagyás, szerződés stb.) fénymásolata:	
1.	.....
2.	.....

- | | |
|----|-------|
| 3. | ..... |
| 4. | ..... |
| 5. | ..... |

Hely és dátum

P. H.

Jogosult személy aláírása

I n d o k l á s

Jogalap: Az egyesületekről szóló törvény 38. szakaszának 5. bekezdése (SZK Hivatalos Közlönye Közlönye 51/09 , 99/11-más törvény, 99/11- más törvény és 44/18- más törvény)), melynek értelmében Az egyesületekről szóló törvény 38. szakasz 1-4 bekezdésének rendelkezései vonatkoznak az egyesületek részére folyósított eszközökre, amelyeket az autonóm tartomány, valamint az önkormányzati egység költségvetéséből folyósítanak, valamint Szabadka város Alapszabályának 33. szakasz 1. bekezdés 6.pont (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08-jav. száma, Szabadka város Hivatalos Lapja 46/11 és 15/13), amely alapján Szabadka Képviselő-testülete a törvénnyel összhangban előírásokat és egyéb általános okiratokat hoz.

A meghozatal indokai: Az egyesületek által megvalósított közhasznú programok ösztönzésére vagy a hiányzó rész pótlására szolgáló eszközökről szóló kormányrendelet (SZK Hivatalos Közlönye 16/18 szám), amely 2018.03.13-án lépett jogerőre megváltoztak a feltételek, a mód és az eljárás amellyel az önkormányzatok pénzelik az egyesületek munkáját. A társadalmi és humanitárius egyesületek Szabadka város költségvetéséből finanszírozott közhasznú programjainak ösztönzésére vagy a finanszírozásukhoz hiányzó rész pótlására szóló eszközökről szóló szabályzatot az említett kormányrendelettel hozzák összhangba. A szabályzat javaslatának részét képezi a pályázati jelentkezési lap (1. számú adatlap) és a Beszámoló (2. vagy számú adatlap), a Szabályzat mellékleteként, űrlapok formájában kinyomtatva.

A fentebb felsoroltak alapján javasoljuk a Szabályzat meghozatalát, az anyagban megfogalmazottak szerint.

Végrehajtó: Polgármester Szabadka Város Közigazgatási Hivatalának Társadalmi Tevékenységek Titkársága.

A megvalósításhoz szükséges eszközök: A jelen szabályzat rendelkezéseinek alkalmazásához szükséges eszközök Szabadka Város költségvetéséről szóló rendeletével lesznek meghatározva.