Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozásáról és társfinanszírozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) 6. szakaszának 1. bekezdése alapján Zenta község polgármestere 2019. február 28-án kiírja és közzéteszi az alábbi

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT**

**ZENTA KÖZSÉG SZÁMÁRA AZ EGYESÜLETEK KÖZÉRDEKŰ PROGRAMJAI ÉS PROJEKTUMAI FINANSZÍTOZÁSÁRÓL ÉS TÁRSFINANSZÍTOZÁSÁRÓL A VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉS TERÜLETÉN**

1. **A pályázat tárgya**

Kiírjuk a nyilvános pályázatot Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására a vállalkozásfejlesztés területén.

1. **A projektumok finanszírozására és társfinanszírozására az eszközök**

Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozása és társfinanszírozása a tűzvédelem területén Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozásáról és társfinanszírozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) alapján kell eszközölni, és a pénzeszközök a finanszírozásra vagy társfinanszírozásra Zenta község 2019. évi költségvetéséről szóló rendelettel (Zenta Község Hivatalos Lapja, 14/2018. sz.) előirányozottak **HELYI GAZDASÁGFEJELSZTÉS** nevű **1501-es** számú program keretében, **A gazdasági fejlődés és az vállalkozás promoveálása** néven a **0003-**as aktivitásként a **411-es** számú funkcionális osztályozás kódja alatt és **Általános gazdasági és kommerciális teendők, a 106-/0** számú pozíció alatt a 481000 számú közgazdasági osztályozásként KORMÁNYON KÍVÜLI SZERVEZETEK DOTÁLÁSA **700.000,00** dináros összegben.

1. **A pályázaton való részvételi jogosultság**

1) A pályázaton részt vehetnek az önkéntes és kormányon kívüli nonprofit szervezetek, amelyek több természetes vagy jogi személyek szabad egyesülésén alapulnak, amelyeket egy bizonyos közös vagy általános cél és érdek megvalósítása és előmozdítása alapján alapulnak, amelyek nem tiltottak az alkotmánnyal vagy a törvénnyel, és be vannak jegyezve, összhangban a törvénnyel, a hatásköri szerv regiszterébe.

2) A pályázaton részt vehetnek az önkéntes és nonprofit kormányon kívüli szervezetek, amelyek eleget tesznek az alábbi kritériumoknak az eszközök odaítélésére programok és projektumok szervezésére és megvalósítására:

- az egyesület az egyesület alapítását szabályozó előírásokkal összhangban került megalapításra, és bejegyzésre került a megfelelő jegyzékben,

- az egyesület székhelye Zenta község területén található és a program vagy projektum Zenta község területén kerül megvalósításra,

- ha a községközi vagy regionális egyesület székhelye nem Zenta község területén található, az egyesületnek a tevékenységét Zenta község területén is végeznie kell és a programját vagy projektumát Zenta község területén kell, hogy megvalósítsa, ha a programját vagy projektumát azonban Zenta község területén kívül valósítja meg, a megvalósított projektummal vagy programmal Zenta község számára jelentős közérdeket kell, hogy megvalósítson,

- az egyesületnek programmal vagy projektummal kell pályáznia, amely Zenta község számára közérdekű.

3) Az egyesület az azonos területen egy programmal vagy projektummal pályázhat.

**MEGJEGYZÉS: Az egyesületek a programjaik vagy projektumaik finanszírozására és társfinanszírozására Zenta községtől egyedül a Zenta község által kiírt nyilvános pályázatra való jelentkezéssel kérhetik.**

**Ezen értelemben azok csak a jelen vagy más nyilvános pályázat útján, amelyet Zenta község ír ki, kérhetik Zenta községtől az eszközöket bármiféle költség finanszírozására (pl. bérleti díj, villanyáram, természetes gáz, kommunális költségek és más állandó költségek).**

**IV Kritériumok a program kiválasztására**

A község költségvetési eszközeiből finanszírozásra vagy társfinanszírozásra kerülő programok vagy projektumok kiválasztása az alábbi kritériumok szerint történik:

1) A program vagy projektum referenciái: a program vagy projektum megvalósításának területe, a program vagy projektum időtartama, a programba vagy projektumba bekapcsolt személyek száma, a program vagy projektum fejlesztési lehetősége és fenntarthatósága – (összesen 10 pont),

2) Az elérendő célok: a közérdek kielégítésének terjedelme a program vagy projektum megvalósításának területén, az állapot előmozdításának foka a program vagy projektum megvalósítása területén – (összesen 10 pont),

3) A programot vagy projektumot megvalósítandó alany kapacitása (összesen 20 pont).

A programot vagy projektumot megvalósítandó alany kapacitása alatt az eddigi tapasztalat és a program vagy projektum megvalósításának területén elért eredmények, valamint az egyesület a közösség kulturális életében betöltött minősége és szerepe értendő.

4) A program és a projektum minősége (összesen 20 pont),

5) Az egyesület székhelye Zenta község területén található (összesen 20 pont),

6) Költségvetés (összesen 10 pont)

- a költségstruktúra összehangoltsága a program vagy projektum szerinti aktivitásokkal,

 - az eszközök használatának gazdaságossága

7) A programok vagy projektumok más forrásból történő finanszírozása: saját bevételek, a területi autonómia vagy a helyi önkormányzat költségvetése, európai uniós alapok, ajándékok, adományok, hagyatékok, hitelek és hasonlók, a program vagy a projektum finanszírozásához hiányzó rész esetén (összesen 10 pont),

8) Az eszközök használatának törvényessége és hatékonysága, valamint a korábbi programok vagy projektumok fenntarthatósága: használta-e korábban a község költségvetéséből származó eszközöket, ha igen, kitöltésre kerültek-e a szerződés szerinti feltételek (összesen 20 pont).

**V. A pályázatra a jelentkezések benyújtásának a módja**

A pályázatra való jelentkezést (a továbbiakban: jelentkezés) Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására az eszközök odaítélésében illetékes bizottságnak kell benyújtani az 1. sz. űrlapon, amely csatolmánya a jelen pályázatnak.

A jelentkezés mellett a jelentkezés benyújtója köteles csatolni az alábbiakat:

1. kivonat a jegyzékből, amelybe az egyesület bejegyzésre került, valamint az alapszabályt,

2. a jelentkezés benyújtója alapvető adatainak az áttekintése (történelem, a tevékenység leírása, eddigi programok stb.),

3. a program vagy projektum részletes leírása, amelynek a finanszírozására vagy társfinanszírozására benyújtották a jelentkezést,

4. Zenta község által az előző két évben kiírt pályázatokról a jelentést.

A jelentkezés elválaszthatatlan részét képezi a jelentkezés benyújtójának kötelezettségvállalásáról tett nyilatkozata, amely szerint a jelentkezés benyújtójának a felelős személye anyagi és büntetőjogi felelősségének teljes tudatában kijelenti:

- hogy a jelentkezésében feltüntetett valamennyi adat igaz és helytálló.

- hogy az odaítélt eszközök rendeltetésszerűen kerülnek felhasználásra a programmal vagy projektummal és a feltüntetett költségszerkezettel összhangban, a községtől a jelentkezésben megjelölt kérelmezett eszközök mértékéig,

- hogy a törvényes határidőben az előírt nyomtatványon a pénzügyi dokumentációval együtt megküldésre kerül a program vagy projektum megvalósításáról szóló jelentés,

- hogy megküldik a program vagy projektum megvalósításának két példányát (könyv, CD és hasonlók),

- hogy a program vagy projektum megvalósítása során a publikációkban és más médiumokban megjelölésre kerül, hogy a program vagy projektum megvalósítását a község támogatta.

A jelentkezés benyújtói számára a jelentkezés a pályázatra Zenta község számára közérdekű programok és projektumok finanszírozására és társfinanszírozására elérhető a község hivatalos honlapján.

A jelentkezést a pályázat közzétételétől számított 30 napon belül kell benyújtani.

***A pályázatra való jelentkezés utolsó napja 2019. április 1-én telik le.***

A jelentkezést nyomtatott formában kell benyújtani, lezárt borítékban NEM FELBONTANDÓ megjelöléssel a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal szolgáltatói központjában történő átadással vagy postai úton.

A pályázati dokumentáció felvehető minden munkanapon 7,00 órától 15,00 óráig Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala üzletviteli épületének 30-as számú irodájában Zentán, a Fő tér 1. sz. alatt, illetve letölthető Zenta község hivatalos honlapjáról a [www.zenta-senta.co.rs](http://www.zenta-senta.co.rs) címen.

A pályázati jelentkezések átadhatóak minden munkanapon 7,00 órától 15,00 óráig a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal, Zenta, Fő tér 1. sz. alatti szolgáltatói központjában vagy postai úton.

**VII. Kapcsolattartó személy**

Kiegészítő információk a nyilvános pályázattal kapcsolatban Kecskés Dezsőtől, a társadalmi tevékenységi alosztály vezetőjétől kaphatóak Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala üzletviteli épületének a 30-as számú irodájában, Zenta, Fő tér 1, vagy

telefonon: 024/655-427

mobil: 064/872-5317

mail cím: deze.kecskes@zenta-senta.co.rs

**VIII. Az eszközök odaítélésének eljárásra**

A pályázati eljárást Zenta község számára közérdekű programok és projektumok finanszírozására és társfinanszírozására az eszközök odaítélésében illetékes bizottság folytatja le.

A programok és a projektumok kiválasztásáról szóló döntést, amelyekre a községi költségvetésből ítélnek oda eszközöket serkentő programokra vagy a programok finanszírozásának hiányzó részére, Zenta község polgármestere hozza meg.

Zenta község polgármesterének a döntése végleges és ellene nem nyújtható be fellebbezés.

A programok és projektumok kiválasztásáról a döntést, amelyekre a községi költségvetésből ítélünk oda eszközöket a programok és projektumok serkentésére vagy a programok és projektumok hiányzó részének finanszírozására közzé kell tenni a hatásköri szerv hivatalos honlapján és az e - Közigazgatás portálon.

A programok és projektumok kiválasztásáról és az eszközök felosztásáról szóló döntés mellett a község hivatalos honlapján és az e - Közigazgatás portálon közzé kell tenni az információkat a pályázat résztvevőinek, akik alacsonyabb összeget kaptak a kért összegnél, hogy a határozat közzétételétől számított nyolc napon belül küldjék meg a költségek helyesbített összegszerkezetét, amelyet a pályázati jelentkezésben tüntettek fel, összhangban az odaítélt eszközökkel, illetve a tájékoztatást arról, hogy elállnak az eszközöktől, amelyeket számukra odaítéltek.

A programok és projektumok kiválasztásáról és az eszközök odaítéléséről és a költségek helyesbített összegszerkezetének megküldéséről szóló döntés véglegességét követően a kiválasztott jelentkezések benyújtóival (a továbbiakban: eszközhasználók) szerződést kell kötni a program vagy projektum finanszírozásáról vagy társfinanszírozásáról.

**IX. A pénzeszközök kifizetése**

Az eszközhasználók programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására a pénzeszközök kifizetése az eszközhasználók külön írásos kérelme alapján történik, amelyet a Községi Közigazgatási Hivatal fogadóirodája által vagy posta útján küldenek meg a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal költségvetési és pénzügyi osztályának a megjelöléssel Közérdekű programok és projektumok a vállalkozásfejlesztés területén.

Az eszközhasználónak a kérelmében fel kell tüntetnie a program vagy projektum megkezdésének keltét, amelyet Zenta község költségvetéséből finanszírozunk vagy társfinanszírozunk.

A kérelmet a Zenta község költségvetéséből finanszírozott vagy társfinanszírozott program vagy a projektum megkezdése előtt 15 nappal kell benyújtani.

A pénzeszközök kifizetése az eszközhasználónak a számlájára való kifizetéssel történik, amelyet a Kincstári Igazgatóságnál vezet.

**X. A jóváhagyott eszközök rendeltetésszerű karaktere**

Az eszközöket, amelyeket jóváhagyunk a programok vagy projektumok megvalósítására céleszközök, és kizárólag a konkrét program vagy projektum megvalósítására használhatóak fel, és összhangban a szerződéssel, amely a község polgármestere és az egyesület között köttetett.

Az eszközhasználó köteles a község polgármesterének vagy a személynek, akit ő meghatalmaz, minden pillanatban lehetővé tenni a program vagy projektum megvalósításának ellenőrzését és betekintést nyújtani minden szükséges dokumentációba.

Ha az ellenőrzéskor megállapítást nyer, hogy az eszközöket nem rendeltetésszerűen használják fel, a község polgármestere köteles felbontani a szerződést és kérni az átutalt eszközök visszaszármaztatását, illetve aktivizálja a biztosíték eszközét, és az egyesület köteles az eszközöket a törvényes kamattal visszafizetni.

Az eszközhasználó jelentkezése, aki nem rendeltetésszerűen használta fel az eszközöket, az új pályázaton nem kerül megvitatásra.

Az eszközhasználó köteles legkésőbb a folyó év december 31-éig Zenta községnek benyújtani a jóváhagyott eszközök használatáról a jelentést, a hozzá tartozó pénzügyi dokumentációval, és a felhasználatlan eszközöket visszatéríteni a községi költségvetésbe, befizetéssel a számlára, amelyről az eszközöket kifizették.

**XI A pályázat közzététele**

A pályázat 2019. január jelent meg Zenta község hivatalos honlapján és az e -Közigazgatás portálján.

Szerb Köztársaság Ceglédi Rudolf s.k.

Vajdaság Autonóm Tartomány Zenta község polgármester

Zenta község

ZENTA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Szám: 401-9/2019-II

Kelt: 2019. február 28-án

Z e n t a

**SZERB KÖZTÁRSASÁG Űrlap 1.**

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY**

**ZENTA KÖZSÉG**

**ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI**

**TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

**Ü R L A P**

**a 2019-as évben Zenta község által Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására benyújtott jelentkezésekről**

**1. A PROJEKTUM BENYÚJTÓJÁNAK ADATAI**

**A program vagy projektum benyújtójának a neve** (a program vagy projektum benyújtója pecsétjén szereplő megnevezése meg kell, hogy egyezzen a kérelmet benyújtó használó megnevezésével)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Törzsszám** |  |  | **Adóazonosító szám** |  |

Székhely(helység/község, postai irányítószám, utca és házszám)

|  |
| --- |
|  |

**Telefon- és faxszám, e-mail cím, weboldal**

|  |
| --- |
|  |

**Felelős személy/a képviseletre felhatalmazott személy (**család- és utónév, funkció, lakcím, telefon, mobiltelefon, e-mail)

|  |
| --- |
|  |

**A program vagy projektum megvalósításának felelős személye / a projektum koordinátora (**család- és utónév, funkció, lakcím, telefon, mobiltelefon, e-mail)

|  |
| --- |
|  |

**A kérelem benyújtójának / az eszközhasználónak a folyószámlája, amelyet a Kincstári Igazgatóságnál vezet**

|  |
| --- |
|  |

**2. A PROJEKTUM ADATAI**

**A program vagy projektum pályázati szövegéből** (az egyik lehetőséget X-szel jelölni)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - a kormányzati, a civil és az üzleti szektor közötti együttműködés erősítésére vonatkozó tevékenységek: |  | **-** önkéntesség |  | - az erőszak megelőzése |  |
| - a gazdasági és a mezőgazdasági tevékenységek (idegenforgalom, kézművesség, régi és ritka mesterségek, szövetkezetek stb.) serkentése és fejlesztése |  | - szociális védelem  |  | - a korrupció, a kábítószerrel való visszaélés és más társadalmi anomáliák elleni küzdelem,  |  |
| - a helyi közösség fejlesztése |  | - harcos- és rokkantvédelem, |  | - fogyasztóvédelem |  |
| - ökológia, környezetvédelem, a polgárok egészségének védelme és az állatok védelme |  | - fogyatékossággal élő személyek védelme  |  | - a polgárok nemzetközi együttműködése |  |
| - az emberi és kisebbségi jogok érvényesítése |  | - szenvedélybetegségek megelőzése és az azoktól való védelem  |  | - az ifjúságnak szánt programok |  |
| - iskoláskor előtti és iskoláskorú gyermekeknek szánt programok |  | - nyugdíjas szervezetek aktivitásai  |  | - idős személyeknek szánt programok |  |
| - a civil társadalom fejlesztése,  |  | - a nemi egyenjogúság érvényesítése, |  | - humanitárius projektumok és más projektumok, amelyek kizárólag és közvetlenül a közérdeket szolgálják |  |
| - a formális és nem formális oktatás, a tudomány, a művelődés és a tájékoztatás területét illető programok |  | - tűzvédelem |  | - **egyéb (ami)****vállalkozásfejlesztés** | **X** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A program vagy projektum teljes értéke**  |  |
| **A községtől kérelmezett összeg**  |  |

**A program vagy projektum célja** (legtöbb 90 karakter )

|  |
| --- |
| *(Egy mondatban feltüntetni a programmal vagy projektummal elérni kívánt célokat)* |

**A program vagy projektum leírása** (legtöbb 1000 karakter)

|  |
| --- |
| *(Feltüntetni a javasolt program vagy projektum által mutatott igényt, a megoldani kívánt problémát, a lakosság mely részére lesz a program vagy a projektum kihatással, hány ember kerül bekapcsolódásra a projektum megvalósításába)* |

**A program vagy projektum megvalósításának időtartama** (feltüntetni a projektum megkezdésének és befejezésének dátumát)

|  |
| --- |
|  |

**Az aktivitások részletes terve** (részletesen feltüntetni, hogy miképpen fognak a tevékenységek a program vagy a projektum keretében lezajlani, azok meddig fognak tartani, és ki lesz megbízva a megvalósítással)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Az aktivitás megnevezése | A megvalósítás tervezett dátuma | Az aktivitás megvalósításáért felelős személy  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(Szükség szerint szúrjon be még sorokat)*

**3. A PROGRAM VAGY PROJEKTUM PÉNZÜGYI TERVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Költségek**  | **Összeg dinárvan** |
| **A községtől kérelmezett összeg** | **Összeg egyéb forrásokbóé** |
| **1. EMBERI ERŐFORRÁSOK** |   |   |
|  1.1. Műszaki és adminisztratív személyzet |   |   |
|  1.2. Tiszteletdíjak |   |   |
|  ÖSSZESEN (1.1-TŐL 1.2.-IG) |   |   |
|   |   |   |
|  **2. UTAZÁSI KÖLTSÉGEK** |   |   |
|  2.1. A program vagy projektum résztvevőinek utazási költségei (legfeljebb a jóváhagyott eszközök 20%-áig, napidíj kizárva) |   |   |
| ÖSSZESEN  |   |   |
|   |   |   |
| **3. A PROGRAM VAGY A PROJEKTUM KÖLTSÉGEI** |   |   |
|  3.1. Javak és személyek szállítási költségei (kombi-, autóbuszbérlet) |   |   |
|  3.2. Üzemanyagköltségek (saját jármű bérlete, az üzemanyagszámla bemutatása mellett, legfeljebb a jóváhagyott eszközök 20%-áig) |   |   |
|  3.3. Irodai és egyéb helyiségek bérleti költségei (tréningek vagy műhelymunkák megtartása, a használók elhelyezésére, tartózkodására és tevékenységére) |   |   |
|  3.4. Fogyóeszközök és a program- vagy projektaktivitás megvalósításához szükséges anyag beszerzési költségei (irodai anyag, műhelymunkához szükséges anyag, módszertani anyag, egyéb szakirodalom beszerzése, higiéniai eszközök beszerzése) |   |   |
|  3.5. A programban vagy projektumban résztvevő vendégelőadó elszállásolásának és élelmezésének költségei, legfeljebb a jóváhagyott eszközök 30%-áig  |   |   |
| ÖSSZESEN (3.1-től 3.5.-ig) |   |  |
|  |   |   |
| **4. ÜZLETVITELI KÖLTSÉGEK** |   |   |
|  4.1. Kommunikációs költségek (telefon, fax) a projektum megvalósításának ideje alatt |   |   |
|  4.2. Postai szolgáltatások költségei |   |   |
|  4.3 Pénzügyi szolgáltatások költségei (banki províziók stb.) |   |   |
| ÖSSZESEN (4.1-TŐL 4.3.-IG) |   |   |
| **5. A PROGRAM VAGY PROJEKTUM EGYÉB KÖLTSÉGEI (alkohol és dohánytermékek beszerzése nem engedélyezett)** |   |   |
| *(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)* |   |   |
| **A PROGRAM VAGY PROJEKTUM TELJES KÖLTSÉGEI (1+2+3+4+5)** |   |   |

**A táblázatban feltüntetett költségek tájékoztató jellegűek, és nincsenek taxatívan felsorolva - lehetséges azok kiegészítése.**

**A finanszírozás egyéb forrásai** (ha az előző táblázatban egyéb finanszírozási források kerültek feltüntetésre, kérjük a táblázatot kitölteni)

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanszírozási forrás** (az adományozó / társfinanszírozó megnevezése) | **Összeg** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **1. MELLÉKLET- A JELENTKEZÉS BENYÚJTÓJÁNAK NYILATKOZATA**

Az\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(a jelentkezés benyújtójának megnevezése ) (cím) (törzsszám) (adóazonosító szám)*

Bejegyzett törvényes képviselőként **az alábbi nyilatkozatot teszem:**

1. A jelentkezés benyújtójának felelős személyeként megerősítem, hogy a jelentkezés benyújtója jelenleg is működik és érvényesen be van jegyezve a hatályos jogszabályok szerint.
2. A jelentkezés benyújtójának felelős személyeként megerősítem, hogy a feltüntetett adatok igazak és hitelesek, továbbá, hogy a jelentkezés benyújtója ellen nincs folyamatban sem csőd- sem pedig felszámolási eljárás.
3. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kijelentem, hogy az egyesület rendezte minden szerződéses kötelezettségét Zenta község által korábban jóváhagyott projektumok alapján, továbbá szabályszerűen és határidőben megküldte az eszközök rendeltetésszerű használatáról szóló jelentést.
4. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként elfogadom a tényt, hogy Zenta községnek jogában áll, hogy bármikor ellenőrizze a feltüntetett adatokat, valamint a jóváhagyott eszközök rendeltetésszerű használatát.
5. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy az eszközöket kizárólag a rendeltetésre használom fel, amelyre odaítélték, és a felhasználatlan eszközöket visszajuttatom Zenta községnek.
6. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy legkésőbb a folyó év december 31-éig Zenta községnek jelentést nyújtok be az odaítélt eszközök felhasználásáról a megfelelő pénzügyi dokumentációval alátámasztva.
7. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy ha megállapítást nyer az odaítélt eszközök vagy az eszközök egy részének a rendeltetéstől eltérő felhasználása, illetve a jelen nyilatkozat 6. pontjában említett jelentés késedelmes benyújtása vagy annak elmulasztása, az odaítélt eszközök teljes összegét vissza fogom juttatni Zenta községnek.
8. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként egyetértek azzal, hogy az odaítélt eszközök az anyagi és pénzügyi gazdálkodás és az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának területét szabályozó törvény ellenőrzése alá esnek.
9. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy Zenta község költségvetési felügyelete és revíziója számára lehetővé teszem az odaítélt eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának zavartalan ellenőrzését.
10. A jelentkezés benyújtójának felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy a médiumokban (nyomtatott sajtóban, rádió, televízió műsorában) és más nyomtatott anyagon, hang- és képhordozón vagy más megfelelő módón megjelenítem, hogy a tartalom és a program vagy projektum realizálását anyagilag Zenta község támogatta.

Helység és dátum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Az egyesület törvényes képviselője

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 P. H. (aláírás)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (az egyesület bejegyzett törvényes

 képviselőjének család- és utóneve,

 valamint beosztása)

 **2. űrlap**

**ŰRLAP A PROGRAM VAGY PROJEKTUM MEGVALÓSÍTÁSÁRÓL VALÓ JELENTÉSTÉTELRE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZENTA KÖZSÉG** |  |  |  | **A Zentai Községi Közigazgatási Hivatal tölti ki** |
| 24400 Zenta, Fő tér 1. |  |  |  | Beérkezett: |   |
| Tel./fax: (024) 655-428, E-mail: deze.keckes@zenta-senta.co.rs | Megjegyzés:  |
|  |  |  |  |  | A hiánypótlás kérelmének időpontja: |   |
|  |  |  |  |  | A jelentés feldolgozásának időpontja:  |   |

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

|  |  |
| --- | --- |
| Az eszközök odaítéléséről szóló szerződés száma és dátuma:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A jelentkezés benyújtójának neve |   |
| Székhelye (címe) |   |
| Telefon / fax |   |
| E-mail |   |
| Felelős személy |  |
| A jelentést kidolgozta |   |
| Telefon, mobil, e-mail |   |

|  |  |
| --- | --- |
| A program vagy projektum neve |  |
| Jóváhagyott eszköz |  |

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

|  |
| --- |
| **A KÖLTSÉGEK RÉSZLETEZÉSE** |
|   | A számla kiállításának kelte: | A számla / bizonylat száma | A kiadás / költség leírása | Összeg | A kifizetés kelte és a számlakivonat száma |
| 1. |   |   |   |   |  |
| 2. |   |   |   |  |  |
| 3. |   |   |   |  |  |
| 4. |   |   |   |   |  |
| 5. |   |   |   |   |  |
| 6. |   |   |   |   |  |
| 7. |   |   |   |   |  |
| 8. |   |   |   |   |  |
| 9. |   |   |   |   |  |
| 10. |   |   |   |   |  |
|  |   |   | ÖSSZESEN FELHASZNÁLVA |   |  |
|  |  |  | ÖSSZESEN JÓVÁHAGYVA |  |  |
|  |  |  | KÜLÖNBSÉG |  |  |

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

**Az előző táblázatban feltüntetett teljes pénzügyi dokumentáció fénymásolata ezen jelentés alkotó részeként kerül megküldésre.**

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

Helyiség és dátum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (aláírás) (aláírás)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (család- és utónév) (az egyesület bejegyzett törvényes képviselőjének

 a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

A költségekről részletes elszámolást kell benyújtani és azt a megfelelő dokumentumokkal alátámasztani (számlákkal, számlakivonatokkal, szerződésekkel stb.) Ha a jelentés ellenőrzése alkalmával hiányosságok kerülnek megállapításra, az eszközhasználóktól írásban kérelmezésre kerül a jelentés kiegészítése. Az eszközhasználó a jelentés kiegészítésére irányuló felszólítás kézhezvételének napjától számított öt (5) napos határidőn belül köteles a hiányosságokat kiküszöbölni, illetve a kért dokumentációt írásban megküldeni. A jelentés kiegészítése megfelelő idejűnek tekintendő, ha az a felszólításban feltüntetett dátumig átadásra kerül a postának (postai bélyegző), illetve személyes átadásra kerül a községi szolgálatban. Hiánypótlásra, illetve a jelentés kiegészítésének megküldésére az eszközhasználónak egy alkalommal van lehetősége.

A jelentés nem teljes körű vagy késedelmes kiegészítése esetén a pénzügyi zárójelentés érvénytelennek minősül.

Az eszközhasználó a program vagy projektum megvalósítási időszakát követően 30 naptári napon belül, de legkésőbb a következő év januárjának 31-éig köteles a pályázati szabályzat előírásai szerint a pénzügyi és az elbeszélő zárójelentést az eszközök adományozójának megküldeni.

**Elbeszélő jelentés**

Az elbeszélő jelentésben az eszközhasználó jelentést tesz a program vagy projektum megvalósításáról, illetve a megvalósított program- vagy projekttevékenységről.

Az eszközhasználó bemutatja a megvalósított program- vagy projektumaktivitásokat, és megindokolja azok összefüggését a pénzügyi jelentéssel. Meg kell indokolni a pénzügyi jelentés változásait a program vagy projektum pénzügyi terve alapján. Az elbeszélő jelentésben szöveges módon be kell mutatni a program vagy projektum megvalósításának körülményeit, illetve a program vagy projektum eredményeit.

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

* a megvalósított tevékenységek leírását, a megvalósítás helyét, a célcsoportokat és a programmal vagy projektummal felölelt használókat,
* az eredmény bemutatását és a jelen program vagy projektum finanszírozása hasznosságának megindoklását.

Az eszközhasználónak a jelentésben lehetőség szerint válaszolnia kell az alábbi kérdésekre:

* Hogyan kerültek megvalósításra a pályázat szerinti célok? (elért eredmények mérhető számadatokkal alátámasztva),
* Azon személyek becsült száma, akiknek közvetett vagy közvetlen módon javára vált a jelen program vagy projektum megvalósítása.

**A pénzügyi jelentés tartalmi elemei**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

* a pénzügyi zárójelentés kitöltött nyomtatványát, az egyesület törvényes képviselője által aláírva és hitelesítve,
* a kincstári számla kivonatának másolatát,
* a támogatási szerződés alkotó részét képező elfogadott költségterv alapján a kiadásokról szóló dokumentáció fénymásolatát (számlák, szerződések másolata).

**Hitelesítés:**

Az eszközhasználónak fénymásolatot kell készítenie minden egyes dokumentumról, amit a jelentés mellékleteként megküld. Az elkészült fénymásolatra rá kell írni a nyilatkozatot, amely szerint a dokumentumról készült fénymásolat az eredetivel mindenben megegyezik, továbbá az egyesület törvényes képviselőjének aláírással kell azt ellátnia.

Minden dokumentum és számla fénymásolatához hozzá kell csatolni a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylatot: pl. kincstári számlakivonatot, amelyen látható az eszközök átutalása stb.

**Utazási költsége**

A szállítási költségeket az alábbiakkal kell tanúsítani:

* a megrendelő megbízási szerződésének másolata,
* a számla fénymásolata,
* a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylat: pl. kincstári számlakivonat

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

 - üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

- bérleti kölcsönszerződés fénymásolata, amellyel igazolja, hogy a járművet a

 szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

 - menetlevél,

 - belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

Az 1. és a 2. pontra is vonatkozik: csak a szervezet vagy az eszközhasználó nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell tanúsítani:

* a számla fénymásolata
* a pénzügyi tranzakció igazolására szolgáló bizonylat: pl. kincstári számlakivonat

**Nem elfogadható költségek:**

* alkohol,
* cigaretta,
* áram, fűtés és kommunális szolgáltatás díja (kivéve, ha a szervezet bejegyzett székhelye bérelt irodahelyiségben van) – csak a szervezet vagy eszközhasználó nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.