

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**Humán Bizottsága**  
**2017. évi Ifjúsági Keretére**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága a 62/2017 (IV.24.) határozata értelmében pályázatot hirdet az ifjúsági korosztály számára elérhető programok, rendezvények szervezésére és lebonyolítására.

**1. A támogatás nyújtásának alapelvei**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Bizottságának az Ifjúsági Keretből adott támogatása pályázat kiírása útján történik.
- Az Ifjúsági Keretből csak az a pályázó részesülhet, aki a pályázati kiírásnak maradéktalanul megfelelő pályázatot nyújt be és valamennyi szükséges mellékletet csatolja ahhoz.
- A támogatások vonatkozásában a döntéshozó Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága.
- A szekszárdi székhelyű ifjúsági egyesületek és civil szervezetek ifjúsági rendezvények szervezésének pénzügyi támogatása
  - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
  - Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(III.6.) önkormányzati rendelet,
  - a közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló 3/2017.(II.8.) önkormányzati rendelet, továbbá
  - a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásainak megfelelően történik.

**2. Pályázat célja**

A pályázat általános célja, hogy Szekszárd városában a helyi igényekre alapozva az ifjúsági korosztályt megcélzó programok, rendezvények, kezdeményezések valósuljanak meg, amelyek elősegítik, hogy minél szélesebb körben a fiatalok kulturáltan, hasznosan tudják a szabadidejüket eltölteni.

Pályázati kategóriák:

- Fiatalok egészséges életmódra nevelése
- Szünidei szabadidős programok
- Pályakezdés, beilleszkedés segítése

- Hátrányos helyzetű fiatalok segítése
- Önkormányzati munkába történő eredményes bekapcsolódás
- Nemzetközi kapcsolatok építése
- Szekszárdra vonatkozó fontos ismeretek elsajátítása

### **3. Rendelkezésre álló keretösszeg**

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **2.700.000,- Ft, azaz kettőmillió-hétszázezer** forint Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága 35/2017 (III.27.) határozata értelmében az Ifjúsági Kerete terhére. (Részletes leírást a Pályázati Útmutató tartalmaz)

### **4. Pályázaton igényelhető támogatás összege és formája**

Az igényelhető támogatási összeg minimum **50.000,- Ft** és maximum **200.000,- Ft**. A Pályázó által kötelezően biztosítandó önrész mértéke **10 %**. A támogatás formája vissza nem térítendő támogatás.

### **5. Támogatás mértéke**

A támogatás mértéke maximum a pályázat elszámolható összes költségének 90%-a lehet. A pályázó által biztosítandó saját forrás minimum a bekerülési költségek 10%. A saját forrás legalább 50%-ának, vagy az összköltség 5%-ának készpénzben kell rendelkezésre állnia, a fennmaradó részt fedezhetik társadalmi (önkéntes) munka forintosított értékével.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszereiből kapott támogatás.

### **6. Támogatás folyósítása**

A támogatás folyósítása egy összegben, utófinanszírozás formájában történik. Az Önkormányzat a támogatási összeget a támogatási megállapodás mindkét fél által történő aláírását követően utalja át.

A pályázatban csak a támogatási időszakban megvalósult, a pályázat megvalósításához kapcsolódó események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg és a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítésének a támogatási időszakon belül kell megtörténnie.

### **7. Támogatási időszak**

A Pályázó a pályázatban megjelölt, **2017. március 1. és 2018. március 31.** közé eső időszak.

### **8. Beadható pályázatok száma**

Jelen pályázati felhívásra egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be.

## 9. Pályázók köre

### 9.1 Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

- szekszárdi székhellyel rendelkező ifjúsági egyesületek
- szekszárdi székhelyű civil szervezetek
- szekszárdi székhelyű köznevelési intézmények

### 9.2 Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó:

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdés alapján 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, egyesület, egyházi jogi személy 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, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
- f. az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy
  - f a) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal
  - f b) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson
- g. akinek a részvételéből való kizártságának tényét e törvény 13§ alapján a honlapon közzétették.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (4) bekezdése alapján nem részesülhet támogatásban az, akinek esedékessé vált és még meg nem fizetett adó tartozása, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozása (köztartozása) van.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló 3/2017. (II.8.) önkormányzati rendelete 4. § (4) bekezdése alapján két éven keresztül nem részesülhet támogatásban, illetve a folyósított támogatás visszafizetésére kell kötelezni azt a támogatottat, amely

- a) az önkormányzathoz benyújtott pályázati dokumentációban, eseti kérelemben valótlan adatot szolgáltat
- b) az önkormányzati támogatást a vonatkozó támogatási szerződésben megjelölt céltól részben vagy egészében eltérő módon használja fel,
- c) támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem, vagy nem határidősben teljesítette.

Korábban a támogatóval valótlán, megtévesztésre alkalmas adatokat közölt a támogatás felhasználásával kapcsolatban.

A támogató által meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésre, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik.

## **10. Pályázat benyújtásának módja és helye**

### Módja:

- a pályázatot 1 eredeti, aláírt példányban, elektronikusan kitöltött
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága részére címezve
- személyesen, vagy postai úton,
- zárt borítékban elhelyezve lehet benyújtani,
- a borítékon jól láthatóan fel kell tüntetni a Pályázati Felhívás címét, a pályázó nevét és címét,
- a pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlapon nyújtható be,
- a pályázati adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható.

### Helye:

- Személyesen: Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.(Humán Osztály)
- Postai úton: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

## **11. Pályázatok benyújtásának határideje**

2017. május 17. 16.00 óra

## **12. A pályázat közzétételének ideje:**

A pályázati kiírás az arról szóló döntést követően kerül közzétételre.

## **13. A pályázat közzétételének helye:**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (7100 Szekszárd Széchenyi u. 27-31.) Ügyfélszolgálati irodáján,
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata hivatalos honlapján ([www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu)),
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata szolgáltató lapjában (Szekszárdi Vasárnap),

## **14. Lebonyolító**

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Humánszolgáltatási Igazgatóság  
Humán Osztály  
7100 Szekszárd, Béla király tér 8.  
Asztalos Adrienn sport- és ifjúsági referens  
Tel: 74/504-175; 20/425-30-11  
e-mail: [asztia@szekszard.hu](mailto:asztia@szekszard.hu)

## 15. Pályázat érvényességének vizsgálata

Önkormányzati támogatásban csak az részesülhet, akinek nincs köztartozása, illetve az önkormányzattól korábban kapott támogatás felhasználásáról elszámolt, az önkormányzat felé egyéb tartozása nincs, valamint azok a szekszárdi székhelyű civil szervezetek, önszerveződő közösségek, amelyeket a Tolna Megyei Civil Információs Centrum nyilvántartásba vett.

### Pályázati adatlap:

A pályázatnak tartalmaznia kell jelen kiírás és a Pályázati adatlapban meghatározott adatokat, az alábbiak szerint:

- a. a pályázó szervezet nevét
- b. a pályázat pontos címét
- c. a pályázó szervezet alapításának időpontját
- d. a pályázó szervezet adószámát, adóazonosítóját
- e. a nyilvántartásba vételi okirat számát
- f. a pályázó szervezet számlavezető pénztintézetének nevét
- g. a pályázó szervezet számlaszámát
- h. Tolna Megyei Civil Információs Centrum nyilvántartási számát (CIC szám)
- i. a pályázó szervezet székhelyét és postai címét (megye, irányítószám, helység, utca, házszám, telefon)
- j. a pályázó szervezet vezetőjének és kapcsolattartójának nevét, beosztását, telefonszámát, e-mail címét
- k. a pályázat célterületének megjelölését
- l. a pályázó szervezet bemutatását
- m. Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd Város Ifjúsági életében betöltött szerepének ismertetését
- n. a tevékenység, rendezvény helyszínét
- o. a pályázati munka időpontját (kezdetét és végét)
- p. a pályázati tevékenység részletes leírását
- q. a pályázat céljainak és a célcsoport ismertetése
- r. a programban közvetlenül/közvetetten elérni kívánt létszámadatokat
- s. a program/projekt szervezőinek létszámadatait
- t. a tevékenység, rendezvény várható eredményét
- u. pályázat pénzügyi elemeinek kimutatását (adatlap 1. számú melléklet excel tábla)
- v. A program/projekt megvalósításához szükséges egyéb források megnevezését

## 16. Kötelezően csatolandó mellékletek:

Ebben a pontban ellenőrzési lista formájában fel van sorolva a pályázathoz benyújtandó mellékletek köre. Valamely mellékletnek a Támogatási szerződéshez való ismételt csatolása akkor szükséges, ha a benyújtását követően annak tartalmát érintő változás következik be.

- Nyilatkozat a pályázati feltételek elfogadásáról. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát arról, hogy más pályázaton ugyanarra a célra nem kapott támogatást, vagy kapott ugyan, de az nem elegendő a cél megvalósításához, ebben az esetben a forrásösszetételről is nyilatkozni kell. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát, hogy a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez hozzájárul. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Természetes személy nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázatával vagy a támogatási kérelmével összefüggésben történő kezeléséhez. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó köztartozással, illetve Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata felé adó- és egyéb tartozással nem rendelkezik, valamint az önkormányzattól korábban kapott támogatással elszámolt. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozatot (Pályázati adatlap 3. sz. melléklet),
- közzétételi kérelmet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről (4. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot - Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére. (Pályázati adatlap 5. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot – Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére (Pályázati adatlap 6. sz. melléklet).

## **17. Hiánypótlás**

Amennyiben a támogatásra való jogosultságot alátámasztó, fent előírt dokumentumok nem, hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra azok pótlására a pályázónak egy alkalommal hiánypótlás keretében van lehetősége, kivéve a rögzített eseteket.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe, és a pályázat elutasításra kerül.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a pályázó nem teljesíti teljes körűen, az a támogatás iránti pályázat elutasítását eredményezi, ez esetben igazolásnak nincs helye.

## **18. A pályázat elbírálásának módja:**

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága dönt.

A pályázónak a jelen pályázati kiírásnak a pályázat benyújtásakor kell megfelelnie, amelyet a fent kifejtettek szerint hiánypótlás során is teljesíthet. Amennyiben egy adott kritérium vizsgálata során megállapítható, hogy a pályázó vagy a pályázat annak nem felel meg, és az alátámasztó dokumentumok a jogszabálynak, a kiírásnak meghatározottaknak

megfelelően benyújtásra kerültek, hiánypótlási felhívás kibocsátása nélkül elutasítható a pályázat.

#### **19. A pályázat elbírálásának határideje:**

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága dönt a pályázat benyújtásának határidejétől számított 30 napon belül.

#### **20. Pályázók döntést követő kiértékelése**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága döntését követően a lebonyolító Humán Osztály 15 napon belül elektronikus úton értesítést küld a pályázat elbírálásáról és az eredményeket közzé teszi a [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu) honlapon.

**Eredményhirdetés várható időpontja: 2017. június 21.**

#### **21. Szerződéskötés**

A Kedvezményezettel a támogatási megállapodáshoz megkötéséhez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási megállapodást az Önkormányzat köti meg, melyet a Humán Osztály koordinál.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatási megállapodás a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

*(Támogatási megállapodás megkötésével kapcsolatos további részletes információt a Pályázati Útmutató tartalmazza)*

#### **22. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint 2018. április 30.)

*(Az elszámolás menetét és ellenőrzését részletesen a Pályázati Útmutató tartalmazza.)*

#### **23. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk:**

- a) Pályázati kiírás, valamint annak mellékletei átvehetők Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ügyfélszolgálati Irodáján (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.) 2017. április 26-tól, 2017. május 17-ig.

A Humán Bizottság fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázótól visszavonja a támogatást, amennyiben azt nem a pályázatban leírt célokra használja fel, illetőleg a támogatással nem számol el.

Szekszárd 2017. április 24.

*Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
Humán Bizottsága*

# **PÁLYÁZATI ADATLAP**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata

Közgyűlésének

Humán Bizottsága által 2017. évre kiírt

**Ifjúsági Keretre**

benyújtandó pályázathoz

**Kérjük olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel vagy számítógéppel kitölteni!**

Pályázó megnevezése

pályázat címe



## 1. A pályázó adatai

### 1.1. Alapadatok

Pályázó megnevezése:	
Alapítás időpontja (év, hó, nap):	
Adószám, adóazonosító:	
Nyilvántartásba vételi okirat száma:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Pályázó számlaszáma:	
Pályázó CIC száma:	
Székhely	
megye:	
irányítószám:	
helység:	
utca, házsám:	
telefonszám:	
Postai cím (ha nem azonos a székhellyel)	
irányítószám:	
helység:	
utca, házsám:	
postafiók:	

### 1.2. Felelős személyek

Vezető neve:	
beosztása:	
telefonszáma (közetszámmal):	
e-mail címe:	
Kapcsolattartó neve:	
beosztása:	
telefonszáma (közetszámmal):	
e-mail címe:	

## 2. A pályázat célterülete

Kérjük jelölje meg azt az **egy** kategóriát, amely tartalmi követelménynek pályázata megfelel.

<input type="checkbox"/>	A fiatalok egészséges életmódra nevelése.
<input type="checkbox"/>	Szünidei szabadidős programok.
<input type="checkbox"/>	Pályakezddés, beilleszkedés segítése.
<input type="checkbox"/>	Hátrányos helyzetű fiatalok segítése.
<input type="checkbox"/>	Önkormányzati munkába történő eredményes bekapcsolódás
<input type="checkbox"/>	Nemzetközi kapcsolatok építése
<input type="checkbox"/>	Nemzetközi kapcsolatok építése

**3. Pályázó szervezet bemutatása**

**3.1 Pályázó szervezet bemutatása (max. 10. mondat)**

**3.2 Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd Város ifjúsági életében betöltött szerepének ismertetése (max. 20 mondat)**

**4. Program bemutatása**

**4.1. Program/projekt helyszíne és adatai**

Hely:	
Pályázati munka kezdete:	
Pályázati munka vége:	

**4.2. Program/projekt részletes ismertetése (max. 40 mondat)**

**4.3. Program/projekt céljainak ismertetése, célcsoport bemutatása. (max. 10 mondat)**

**4.4. Program/projektben közvetlenül elérni kívánt résztvevők létszámadatai**

**4.5. Program/projekt által közvetetten elérni kívánt résztvevők adatai**

**4.6. Szervezők létszámadatai**

**4.7. A pályázat várható eredménye (max. 10 mondat)**

**5. A program/projekt részletes költségvetése**

1. számú mellékletben kitöltendő.

**6. A program/projekt megvalósításához szükséges egyéb források megnevezése (szponzorok, pályázatok, önrész stb...)**

--

**7. Egyéb kiegészítések**

--

Szekszárd, 2017. ....

.....  
pályázó aláírása

## A PÁLYÁZÓ NYILATKOZATAI

### Valamennyi pályázó, kérelmező esetén:

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázat benyújtásának időpontjában:**

1. A 2017. évi Ifjúsági Keretre kiírt pályázati feltételeket elfogadom.
2. *Más pályázaton az itt megpályázott program/projekt megvalósítására támogatást nem kapott az általam képviselt civil szervezet/intézmény.  
Más pályázaton az itt megpályázott program/projekt megvalósítására az általam képviselt civil szervezet/intézmény kapott támogatást, de az nem elegendő a cél megvalósításához (1. számú mellékletben a forrást feltüntettem és megneveztem.) \**
3. Hozzájárulok a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez
4. A civil szervezet/intézmény vezetője, valamint a pályázatban megnevezett kapcsolattartó hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adataiknak a pályázattal összefüggésben történő kezeléséhez.
5. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal irányában adó- és vámtartozásom nem áll fenn,
6. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata és intézményei irányában adó- és egyéb tartozásom nem áll fenn,
7. összeférhetlenségi/ érintettségi nyilatkozatot a pályázathoz csatoltam,
8. az előző évekre vonatkozólag Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata irányában pályázati elszámolásaimat megtettem.

### Csak civil szervezet esetén:

1. a Tolna Megyei Civil Információs Centrum a szervezetet ..... számon nyilvántartásba vette,
2. a 2016. (2015.) évi beszámoló letétbe helyezését igazoló postai feladóvevény hitelesített másolatát a pályázathoz csatoltam.

Szekszárd, 2017. ....

.....  
Pályázó aláírása

\*A megfelelő mondat aláhúzendó!

## NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

.....  
 .....

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

.....  
 .....

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön úrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt: Szekszárd, 2017. ....

.....

**Pályázó aláírása**

**CSAK AKKOR KELL KITÖLTENI, HA A 3. SZÁMÚ MELLÉKLETBEN ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, VAGY ÉRINTETTSÉG ÁLL FENN!!!**

**KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

**Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....  
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

**Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei



c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....  
.....  
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....  
.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

e) **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- vezető tisztségviselője
- az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
- vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

**a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indoklás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....  
.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Szekszárd, 2017. ....

.....  
**Pályázó aláírása**

**Átláthatósági nyilatkozat**

a Nemzeti Vagyonról szóló **2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontjában** meghatározott

**ÁTLÁTHATÓ SZERVEZET RÉSZÉRE**

a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében, valamint 13. § (2) bekezdésében előírt kötelezettség teljesítéséhez.

Alulírott

Név:

Beosztás:

születéskori név:

anyja neve:

születési helye, ideje:

mint a

átlátható szervezet neve:

székhelye:

adószáma:

cégjegyzékszám/nyilvántartásba vételi száma:

cégjegyzésre/aláíráásra jogosult képviselője – polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezetnek az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja alapján jogállása az alábbi<sup>1</sup>:

- állam
- költségvetési szerv
- köztestület
- helyi önkormányzat
- nemzetiségi önkormányzat
- társulás
- egyházi jogi személy
- olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik
- nemzetközi szervezet
- külföldi állam
- külföldi helyhatóság
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv
- Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy

- a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a

---

<sup>1</sup> A megfelelő rész aláhúzendó

nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek (Nvtv. 11. § (12) bekezdés)

- kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az Nvtv. 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a valótlán tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem. Amennyiben ezen kötelezettségemnek nem teszek eleget és a nyilatkozatot kérő szerv tudomására jut, hogy az általam képviselt szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben írásbeli felszólításra 5 munkanapon belül nem nyilatkozom a szervezet átláthatóságáról a nyilatkozatot kérő szerv jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni és részemre a kifizetést nem teljesíthet.

Kelt: Szekszárd, 2017.....

.....  
Pályázó aláírása

**ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT**

a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont c)  
alpontjában meghatározott

**ÁTLÁTHATÓ SZERVEZET:**

**CIVIL SZERVEZET VAGY VÍZITÁRSULAT RÉSZÉRE**

a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében, valamint 13. § (2) bekezdésében előírt kötelezettség teljesítéséhez.

Alulírott

Név:

Beosztás:

születéskori név:

anyja neve:

születési helye, ideje:

mint a

szervezet neve:

székhelye:

adószáma:

törvényszéki nyilvántartásba vételi száma:

aláírásra jogosult képviselője – a polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül, és megfelel a következő együttes feltételeknek:

- a) az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat 1. pontjában nyilatkozom;
- b) az általam képviselt szervezet, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel;
- c) az általam képviselt szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy

- a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek (Nvtv. 11. § (12) bekezdés)

- kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az Nvtv. 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem. Amennyiben ezen kötelezettségemnek nem teszek eleget és a nyilatkozatot kérő szerv tudomására jut, hogy az általam képviselt szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben írásbeli felszólításra 5 munkanapon belül nem nyilatkozom a szervezet átláthatóságáról a nyilatkozatot kérő szerv jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni és részemre a kifizetést nem teljesíthet.

Kelt: Szekszárd, 2017.....

.....  
Pályázó aláírása

**1. pont: nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről<sup>2</sup>**

Ssz.	Név	Szül. név	Szül. hely	Szül. ideje	Anyja neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

<sup>2</sup> vezető tisztségviselő **egyesületnél**: az ügyvezető vagy az elnökség tagjai (Ptk. 3:77. §) **alapítványnál**: a kuratórium tagjai (Ptk. 3:397. § (1) bekezdés) **civil társaságnál**: a létesítő okiratban az ügyek vitelére feljogosított személy vagy testület tagjai (Ptk. 3:21. §) **vízitársulatnál**: intézőbizottság elnöke és tagjai, felügyelőbizottság elnöke (2009. évi CXIV. törvény 31. § (1) bekezdés, 33. § (1) bekezdés)

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**Humán Bizottsága**  
**2017. évi Ifjúsági Keretére**

**Tartalomjegyzék**

- 1. Pályázati program célkitűzési**
- 2. Támogatott tevékenységek és kiadástípusok**
  - **'A' fősor, dologi kiadások**
    - Ingatlan üzemeltetés költségei
    - Kommunikációs költségek
    - Nyomdaköltségek
    - Adminisztráció költségei
    - PR, marketing költségek
    - Utazás-, kiküldetés költségei
    - Megbízási díj (számlás díj)
    - Élelmiszer, étkezés költségeit
    - Szállás
    - Egyéb beszerzések szolgáltatások
    - Egyéb feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások
  - **'B' fősor bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések**
    - Térítésmentes közreműködés (társadalmi munka) becsült forint értéke
  - **'C' fősor tárgyi eszközök**
    - 100.000,- Ft alatti tárgyi eszközök
- 3. Támogatási időszak**
- 4. Pályázati adatlap részletes bemutatása**
  - Pályázó megnevezése
  - Pályázat címe
  - Pályázó adatai
  - A pályázat célterülete
  - Pályázó szervezet bemutatása
  - Program bemutatása
  - A program/projekt részletes költségvetése
  - A program/projekt megvalósításához szükséges egyéb források megnevezése
  - Egyéb kiegészítések
  - 2-6. számú mellékletek
- 5. Kötelezően csatolandó mellékletek**
- 6. Pályázatok benyújtásának határideje**
- 7. Pályázatok érvényességi ellenőrzése, hiánypótlás**
- 8. Pályázatok értékelési szempontrendszere**
- 9. Szerződéskötés**

**10. Szerződéskötés előtti módosítás**

**11. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem**

**12. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

**12.1. Pénzügyi elszámolás**

- Pénzügyi elszámolás formai kellékei
- Számviteli bizonylatok záradékolása, hitelesítése
- Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok
- Saját forrás (önrész) elszámolása
- Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma
- Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

**12.2. Szakmai beszámoló**

**13. Lezárás**

**14. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk**



# PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

## **Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága 2017. évi Ifjúsági Keretére**

### **1. Pályázati program célkitűzései**

A pályázat általános célja, hogy Szekszárd városában a helyi igényekre alapozva az ifjúsági korosztályt megcélzó programok, rendezvények, kezdeményezések valósuljanak meg, amelyek elősegítik, hogy minél szélesebb körben a fiatalok kulturáltan, hasznosan tudják a szabadidejüket eltölteni.

Pályázati kategóriák:

- Fiatalok egészséges életmódra nevelése (eü. programok; táplálkozás; tanácsadási programok; egészséges életmód programok; szabadidős programok, drog/ kábítószer prevenciók programok, vetélkedők, mentálhigiénés programok stb...)
- Szünidei szabadidős programok (évszakos táborok, napközis táborok)
- Pályakezdés, beilleszkedés segítése (pályaválasztást elősegítő programok)
- Hátrányos helyzetű fiatalok segítése (napi életvezetési programok; táborok, napközis programok, egyéb szabadidős programok)
- Önkormányzati munkába történő eredményes bekapcsolódás (ifjúsági önkormányzatok működése, helyi ifjúsági kezdeményezések, ifjúsági csoportok megalakulása)
- Nemzetközi kapcsolatok építése (táborok szervezése, külföldi tanulmányút, testvérvárosi kapcsolatok ápolása stb..)
- Szekszárdra vonatkozó fontos ismeretek elsajátítása (helytörténeti programok szervezése, vetélkedők, táborok, napközis programok)

### **2. Támogatott tevékenységek és kiadástípusok**

#### **'A' fősor, dologi kiadások**

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni, minden a program/projekt megvalósításához kapcsolódó számla ellenében kifizetett anyagköltség vagy szolgáltatás értékét.

#### **A1 Ingatlan üzemeltetés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások számlával igazolt költségeit:

- közüzemi díjakat (pl: áram, víz, fűtés...)
- ingatlan bérleti díjat
- ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értékét (pl: tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése stb...)

#### **A2 Kommunikációs költségek**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit:

- postaköltségek (levélfeladás, pénzfeladás díja, csomagfeladás díja)
- telefonköltségek (előfizetési és forgalmi díjak, feltöltőkártyák stb..)

### **A3 Nyomdaköltségek**

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

### **A4 Adminisztráció költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő adminisztrációs költségeket:

- irodai papír (levélpapír, boríték, sokszorosítás, fénymásolás papírigénye költségeit)
- egyéb a program/projekt megvalósítása során felmerült adminisztrációs költségeket

### **A5 PR, marketing költségek**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit:

- hirdetési-, reklámköltségeket (nyomtatott és elektronikus médiumokban, televízióban, rádióban, interneten történő megjelenésért számla ellenében fizetendő díjak.)
- PR, marketing kiadványok költségét (brosúrák, szórólapok, tájékoztató füzetek, plakátok, névjegykártyák)
- arcualattervezés költségeit

### **A6 Utazás-, kiküldetés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő utazási, kiküldetési költségeket:

- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű, szervezet érdekében történő használatának költségeit (kiküldetési rendelvényvel igazolt üzemanyagköltségeket, amortizációs költséget)
- tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának számlával igazolt költségeit (nem munkába járás költségei)
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket

### **A7 Megbízási díj (számlás kifizetés)**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő megbízási díjakat, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybe vevő, a megbízó részére. (Szakértői díjak, könyvelési díjakat, adminisztrációs díjat nem lehet ezen a soron elszámolni.)

### **A8 Élelmiszer, étkezés költségeit**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségeit:

- élelmiszer alapanyag költségeit
- étkezés költségeit (éttermi szolgáltatás)

### **A9 Szállás**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybeviteléhez kapcsolódó költségeket.

### **A10 Egyéb beszerzések szolgáltatások**

Ezen az alson lehet tervezni a program/projekt megvalósításával összefüggő egyéb beszerzések, szolgáltatások számlával igazolt költségeit:

- egyéb anyagok (pl: egészségügyi láda, gyógyszer, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző stb....)
- egyéb anyagjellegű szolgáltatások költségei (pl: hangosítás)

- egyéb biztosítási díjak (pl: balesetbiztosítás, utasbiztosítás..)
- egyéb reprezentáció költségei (pl: vendéglátás, vendégfogadás, ajándék...)

#### **A11 Egyéb a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások**

Ezen alsort alkotó további sorokba, azokat a beszerzéseket, szolgáltatásokat lehet nevesítve felsorolni és tervezni, amelyek a program/projekt megvalósításához kapcsolódnak.

#### **'B' fősor bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések**

Ezen a főson belül lehet tervezni a program/projekt megvalósításához kapcsolódó foglalkoztatási költséget, a foglalkoztatás formájától függetlenül.

#### **B1 Térítésmentes közreműködés (társadalmi munka) becsült forint értéke**

foglalkoztatás költségeit:

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

#### **'C' fősor tárgyi eszközök**

##### **„C” 100.000 Ft alatti tárgyi eszközök**

Ezen az alsort alkotó további sorokon lehet tervezni a program/projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített 100.000 Ft alatti, egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségeit:

- irodai gépek, berendezések ( pl: kis értékű nyomtatató...)
- kommunikációs, prezentációs eszközök
- számítástechnikai eszközök
- egyéb eszközök

***Beruházási, felújítási kiadás nem támogatható. A támogatás használt eszköz, gépjármű, szeszesital, dohányáru vásárlására, illetve pénzbeli jutalom, késedelmi pótlék, kötbér, büntetések, pótdíjak költségeire nem fordítható.***

***A szerződéshez kapcsolódó módosítási kérelem benyújtására a felhasználási dátum lejártát megelőző 30. napig van lehetőség. Az elszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai között. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés vagy új költségvetési sor nyitása esetén módosítási kérelmet kell benyújtani a Humán Bizottság felé.***

### **3. Támogatási időszak**

Pályázó a pályázatban megjelölt, **2017. március 1. és 2018. március 31.** közé eső időszakot jelölheti meg a program/projekt megvalósításaként. A támogatási szerződés megkötését megelőzően a Pályázó csak saját felelősségére kezdheti meg a pályázati program megvalósítását. A támogatási időszakot úgy tervezze meg a Pályázó, hogy abban az előkészítés és a program/projekt zárás időszaka is szerepeljen.

### **4. Pályázati adatlap részletes bemutatása**

#### **Pályázó megnevezése**

Civil szervezet, vagy intézmény hivatalos neve.

#### **Pályázat címe**

A programnak/projektnek egyedi címet kell adni, amely magába foglalja a pályázat tartalmát.

### A pályázó adatai

- **Alapadatok**  
A táblázatnak megfelelően, minden pont kitöltése kötelező.
- **Felelős személyek**  
A civil szervezet/intézmény vezetője adatainak megadása, valamint a program/projekt szervezőjének, kapcsolattartója adatainak megadása kötelező.

### A pályázat célterülete

A pályázat keretében megvalósítani kívánt program/projekt kategóriájának kiválasztása. Egy kategória választható, amely magába foglalja a pályázat tartalmi elemeit.

### Pályázó szervezet bemutatása

- **A pályázó szervezet bemutatása**  
A pályázó civil szervezet/intézmény bemutatása az alapító okiratának megfelelően maximum 10 mondatban.
- **Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd Város ifjúsági életében betöltött szerepének ismertetése**  
A civil szervezet/intézmény elmúlt egy, illetve több éves tevékenységének bemutatása. A pályázott program/projekthez közvetlen kapcsolódó eddigi tevékenységek részletezése. Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények ismertetése. Maximum 20 mondat.

### Program bemutatása

- **Program helyszíne és adatai**  
A program helyszínének pontos megadása. A program/projekt kezdeti dátuma nem lehet korábbi, mint 2017. március 1. és a program/projekt vége dátum nem lehet későbbi, mint 2018. március 31.
- **Program/projekt részletes ismertetése**  
A program részletes ismertetése (maximum 40 mondat), megvalósítandó szakmai tevékenység ismertetése. A program/projekt létrehozásának, kidolgozásának ütemterve, munkafolyamatok sorrendje
- **A program/projekt céljainak ismertetése, célcsoport bemutatása**  
Mi a program/projekt célja? Kik a program/projekt célcsoportjai, mennyire felel meg a város fiataljai igényeinek?
- **A program/projektben közvetlenül elérni kívánt résztvevők létszámadatai**  
A programban ténylegesen résztvevők várható létszáma.
- **A program/projektben közvetetten elérni kívánt résztvevők létszámadatai**  
A programmal elérni kívánt várható összlétszám.
- **Szervezők létszámadatai**  
A program/projekt szervezésében és lebonyolításában résztvevő szervezők száma.
- **A program/projekt várható eredménye**  
Közvetlen és közvetett célcsoportra gyakorolt hatása a programnak/projektnek. Rövid és hosszú távú tapasztalatok a program/projekt megvalósításával.

### **A program/projekt részletes költségvetése**

Az 1. számú melléklet excel tábla kitöltése kötelező. Az útmutató 2. alpontjában részletes tájékoztató olvasható a kitöltés menetéről.

### **A program/projekt megvalósításához szükséges egyéb források megnevezése**

A program/projekt megvalósításához egyéb források megnevezése és a támogatás mértékének megadása. (Szponzorok, pályázatok, önrész stb...)

### **Egyéb kiegészítések**

Egyéb megjegyzések, amit a pályázathoz csatolni lehet.

### **2-6. számú melléklek**

Kitöltésük értelemszerűen, a pályázathoz csatolni mindenképp szükséges.

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **2.700.000,- Ft, azaz kettőmillió-hétszázézer** forint Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága 35/2017 (III.27.) határozata értelmében az Ifjúsági Kerete terhére.

## **5. Kötelezően csatolandó melléklek**

Ebben a pontban ellenőrzési lista formájában fel van sorolva a pályázathoz benyújtandó melléklek köre. Valamely mellékletnek a Támogatási szerződéshez való ismételt csatolása akkor szükséges, ha a benyújtását követően annak tartalmát érintő változás következik be.

- Nyilatkozat a pályázati feltételek elfogadásáról. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát arról, hogy más pályázaton ugyanarra a célra nem kapott támogatást, vagy kapott ugyan, de az nem elegendő a cél megvalósításához, ebben az esetben a forrásösszetételről is nyilatkozni kell. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát, hogy a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez hozzájárul. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Természetes személy nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázatával vagy a támogatási kérelmével összefüggésben történő kezeléséhez. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó köztartozással, illetve Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata felé adó- és egyéb tartozással nem rendelkezik, valamint az önkormányzattól korábban kapott támogatással elszámolt. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozatot (Pályázati adatlap 3. sz. melléklet),
- közzétételi kérelmet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségről (4. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot - Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére. (Pályázati adatlap 5. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot – Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére (Pályázati adatlap 6. sz. melléklet).

## 6. Pályázatok benyújtásának határideje

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a beadási határidő napján (2017. május 17.) postai úton feladásra került, vagy aznap személyes benyújtásra került.

## 7. Pályázatok érvényességi ellenőrzése, hiánypótlás

A pályázatokat Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humán Osztálya a beadási határidő lejártát követő 5 munkanapon belül formailag és tartalmilag ellenőrzi. A formai és tartalmi követelmények kritériumai:

- A pályázat kitöltöttsége, megfelelősége (adatlap kitöltöttsége)
- Mellékletek hiánytalan benyújtása
- Egy Pályázó által benyújtott pályázatok száma
- 1. számú melléklet számszaki megfelelősége

Hiánypótlásra egy alkalommal kerül sor formai és tartalmi szempontból. A hiánypótlást minden esetben a Humán Osztály elektronikus úton küldi meg a beadott alapadatok alapján, amiben a hiánypótlás dátumát is feltünteti.

Az alábbi esetekben hiánypótlásra nem kerül sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- a pályázati felhívás 9.2 pontjában érintett a szervezet/intézmény
- a teljesen üres csatolt dokumentum esetében

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a kijelölt beadási határidő napján postai úton feladásra került, vagy aznap személyes benyújtásra került.

Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a felszólításban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a humán Osztály megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével értesítést küld a Pályázónak.

## 8. Pályázatok értékelési szempontrendszere

A befogadott pályázatokhoz tartozó előterjesztést a Humán Osztály a beadási határidőt követő 30 napon belül a Humán Bizottság elé terjeszti. A Bizottság az alábbi szempontok alapján értékeli a pályázatokat 1-5 pontozással (1 a legkevesebb, 5 a legmagasabb):

<b>Mennyire felel meg a pályázat a javasolt célcsoportnak?</b>	
<b>Mennyire kidolgozott a program/projekt tematikája?</b>	
<b>Mennyire valószínű, hogy a programnak érzékelhető hatása lesz a célcsoportra?</b>	
<b>Milyen mértékben tartalmaz a pályázat objektíven alátámasztható mutatókat a program egészére vonatkozóan?</b>	
<b>Mennyire reális és kidolgozott a program költségvetése?</b>	
<b>Mekkora tapasztalatokkal rendelkezik a Pályázó a korábbi programok megvalósításában?</b>	
<b>A pályázat több szervezet/intézmény/szponzor támogatásával valósul meg?</b>	
<b>Szükség volt-e hiánypótlásra?</b>	
<b>Összesen:</b>	

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága döntését követően a lebonyolító Humán Osztály 15 napon belül elektronikus úton értesítést küld a pályázat elbírálásáról és az eredményeket közzé teszi a [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu) honlapon.

## **9. Szerződés-kötés**

A Támogatottal a támogatási megállapodáshoz megkötéséhez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási megállapodást az Önkormányzat köti meg, melyet a Humán Osztály koordinál.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatási megállapodás a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

A támogatási megállapodást a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mind az 5 példányát kék tollal, amely bélyegző lenyomattal együtt érvényes. Amennyiben szerződés-kötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

## **10. Szerződés-kötés előtti módosítás**

A támogatásról szóló döntést követően - amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – a Pályázónak módosítania kell a költségvetési táblázatot a megítélt támogatási összegnek megfelelően. A módosítás során a felhívás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani. A módosított költségvetési táblázatot a támogatási megállapodás előtt be kell nyújtani a Humán Osztály részére.

## **11. Szerződés-kötés utáni módosítási kérelem**

A Támogatottnak felelősséget kell vállalnia arra, hogy ha a támogatott program/projekt megvalósítása során megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a pályázatban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a program/projekt megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon bejelenti a Humán Osztálynak. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a projekt vége dátum lejártát megelőző 30 napig van lehetőség. Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési alsorai között. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén módosítási kérelmet kell benyújtaniuk. Kérjük, hogy módosítási kérelmüket időben nyújtsák be!

## **12. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint 2018. április 30.)

A Támogatottak a támogatás felhasználásáról a támogatási megállapodás alapján kötelesek számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában. A pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót a Humán Osztály megvizsgálja és elektronikus úton hiánypótlásra szólíthat fel megadott határidő megjelölésével.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a pályázati adatlap 1. számú melléklet költségvetése szerint a támogatás teljes összegével, valamint a saját forrással is el kell számolni. A pályázó által biztosított saját forrás minimum a bekerülési költségek 10%. A saját forrás legalább 50%-ának, vagy az összköltség 5%-ának készpénzben kell rendelkezésre állnia, a fennmaradó részt fedezhetik társadalmi (önkéntes) munka forintosított értékével.

### **12.1. Pénzügyi elszámolás**

A pénzügyi elszámolás keretein belül a támogatási megállapodásban megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtani a Humán Osztály részére.

#### ***Pénzügyi elszámolás formai kellékei:***

Az elszámolás során a hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredetivel megegyező vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat hitelesített másolat nem fogadható el.

#### ***Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése***

A számviteli bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni a „VI. ....- .../2017. számú szerződésre... .. Ft elszámolva.” (Önrész elszámolásakor: VI.,,,,,,./2017.számú szerződésre önrész címén .....Ft elszámolva) mondatot, majd a számlát le kell fénymásolni. A másolatra rá kell vezetni „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” kifejezést. Ezt követően a Kedvezményezett a másolatot keltezéssel látja el, és aláírásával hitelesíti azt.

#### ***Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok***

Minden gazdasági esemény kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve:

- készpénzben történő kifizetés esetén
  - kiadási pénztárbizonylat, vagy
  - időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv (nyitó-záró egyenleg szerepeljen rajta)
- utalással teljesített kiegyenlítés esetén
  - bankszámlakivonat (nyitó és záró egyenleget tartalmazza)
  - internetes számlatörténet (nyitó és záró egyenleget tartalmazza)

A bizonylatokat másolni szükséges és a fent említett módon hitelesíteni.

#### ***Saját forrás (önrész) elszámolása***

A saját forrás elszámolása is úgy történik, mint a támogatási összegből fedezett kiadások elszámolása. Kizárólag a költségvetésben megjelölt kiadástípusok szerinti elszámolás fogadható el, amelyek bizonyítják a program/projekt támogatási megállapodás szerinti megvalósulását. A térítésmentes hozzájárulásról a nyilatkozatminták formájában is el kell számolni (letölthető: Pályázati útmutató 1. számú mellékleteként): a szervezet hivatalos képviselőjének nyilatkoznia kell a társadalmi (önkéntes) munkát végzők munkájának becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számoltak fel. A térítésmentes hozzájárulást igazoló nyilatkozat a támogatás terhére költségként nem számolható el.

#### ***Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma***

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben papíralapon kell beküldeni:

- Az elszámolólap és a számlaösszesítő a szervezet képviselője által aláírt eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza. (Pályázati útmutató 2. számú melléklete)
- Elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolatát



- Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát.
- Dologi vagy felhalmozási kiadások esetén a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolatát
- Könyvelési díj elszámolása esetén a könyvelési díjhoz kapcsolódó szerződés hitelesített másolatát
- A szervezet tulajdonában lévő gépjármű, a költségvetés alapján történő, költségeinek elszámolása esetén a gépjármű forgalmi engedélyének hitelesített másolatát
- Személyi kifizetés elszámolása esetén a munkaszerződés, a kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolatát
- Amennyiben a számlához megbízási szerződés tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a megbízási szerződésre, akkor a megbízási szerződés hitelesített másolatát.
- Saját forrás elszámolása esetén a szükséges nyilatkozatokat. (Pályázati útmutató 1. számú melléklete)

### ***Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések***

A beszámoláskor szerződésmódosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- Tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával, visszafizetéssel és a bankkivonat hitelesített másolatának beküldésével)
- A támogatási összeg és a saját forrás erejéig elkészített részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai között a támogatási megállapodásban jóváhagyottakhoz képest legfeljebb 10%-kal térhet el.
- A pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem lehetséges a támogatási összegre és a saját forrásra sem, vagyis olyan alsorra számolható el a költség, amelyre a Támogatott korábban is tervezett támogatásból és/vagy saját forrásból finanszírozott költséget.

### **12.2. Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámoló a kérelemben vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A beszámolóban a felsorolt feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: tágabb és konkrét célkitűzések megvalósulása, elért eredmények leírása, résztvevők száma, elért célcsoport száma. (Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a támogatási megállapodáshoz képest, az eltéréseket indokolni szükséges.) A szakmai beszámoló részét képezhetik: kiadványok, fényképek, meghívók, jelenléti ívek stb... (Konkrét rendezvények esetén résztvevők bevonásával megvalósuló programok esetében felhívjuk a figyelmet a jelenléti ívek használatára. A beszámolóban minimum 2500 karakternek, maximum 4800 karakternek kell lennie. (szóközzel együtt))

### **13. Lezárás**

A pályázati program lezárása a megvalósításról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program/projekt teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program/projekt lezárásának az alábbi ellenőrző lap kitöltése után a Humán Osztály értesíti a Támogatottat:

<b>A támogatott szervezet neve, címe</b>	
<b>A támogatott szervezet képviselője</b>	
<b>A támogatási szerződésben megjelölt cél</b>	
<b>A támogatási szerződés kelte, száma</b>	
<b>Közgyűlési/bizottsági határozat száma</b>	
<b>Támogatás elszámolásának határideje</b>	
<b>Támogatás összege</b>	
<b>Felhasznált összeg</b>	

<b>Sorszám</b>	<b>Szöveg</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>	<b>Részben</b>
1.	Az elszámolás benyújtási kötelezettségnek határidőn belül eleget tettek-e?			
2.	Szakmai beszámoló benyújtásra került-e?			
3.	A szakmai beszámolóban megvalósított feladatok a pénzügyi elszámolást alátámasztja-e?			
4.	Az elszámolásban figyelembe vett számlák (bizonylatok) záradékolása megfelelő-e?			
5.	A számlák pénzforgalmi teljesítése igazolt-e?			
6.	Az elszámolás dokumentumainak másolati hitelesítése megtörtént-e?			
7.	A becsatolt számlák kiállításának időpontja a szerződésben vállalt feladatok megvalósításához kapcsolódik-e?			
8.	A benyújtott számlákon a teljesítést az arra jogosultak igazolták-e?			
9.	Az elszámolás alátámasztása érdekében szükséges egyéb dokumentumokat (szerződés) csatolták-e?			
10.	A folyósított támogatás teljes mértékben a támogatási szerződésben megjelölt céllal összefüggésben került-e felhasználásra?			

**Az elszámolás rövid értékelése**

**Az értékelés alapján teendő intézkedések**

Dátum

Dr. Molnár Kata  
jegyző

**14. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk:**

Pályázati kiírás, valamint annak mellékletei átvehetők Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ügyfélszolgálati Irodáján (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.) 2017.április 26-tól, 2017. május 17-ig.

A Humán Bizottság fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázótól visszavonja a támogatást, amennyiben azt nem a pályázatban leírt célokra használja fel, illetőleg a támogatással nem számol el.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Bizottsága

## Nyilatkozatminta társadalmi munkáról

*Önrész vagy egyéb forrásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a társadalmi (önkéntes) munkát végző(k)nek nyilatkozniuk kell a munka becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel*

### Nyilatkozat

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága által kiírt 2017. évi Ifjúsági Keret pályázathoz kapcsolódó társadalmi munkáról**

Alulírott ..... mint a ..... Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy:

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 6. ....  |
| 2. .... | 7. ....  |
| 3. .... | 8. ....  |
| 4. .... | 9. ....  |
| 5. .... | 10. .... |

(a társadalmi munkát végző személy/ek neve) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága által kiírt 2017. évi Ifjúsági Keret pályázathoz kapcsolódó ..... munkát társadalmi munka keretében végezte/végezték, szolgáltatásaiért munkadíjat nem számolt/számoltak fel.

**Az elvégzett társadalmi munka becsült forintértéke összesen: ..... Ft.**

Munkát végző személy/ek aláírása

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 6. ....  |
| 2. .... | 7. ....  |
| 3. .... | 8. ....  |
| 4. .... | 9. ....  |
| 5. .... | 10. .... |

Kelt:

Támogatott aláírása

**Elszámolólap Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének Humán Bizottsága által nyújtott támogatáshoz**

Támogatási szerződés száma:

Támogatott szervezet megnevezése:

Támogatott szervezet székhelye:

Támogatott szervezet képviselője:

Támogatás célja:

Elszámolási határidő:

Támogatás összege:

**Az elszámoló lap mellékletei:**

- 1. A támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti záradékolt bizonylatok (számla, számviteli bizonylat stb.) hitelesített másolati példányának csatolása.**
- 2. Minden gazdasági esemény kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve**
- 3. Szakmai beszámoló**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valóságok.

**Dátum: Szekszárd, 20.....**

Elszámolás készítőjének aláírása: .....

**Az elszámolást elfogadom:**

.....  
jegyző

**Az elszámolást nem elfogadható, az alábbi okok miatt:**

.....  
jegyző

**Számlaösszesítő lap**

Sz.	Számla kelte	Számla száma	Számla tartalma	Számla végösszege	Elszámolt összeg
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
	<b>Összesen:</b>				

Dátum: 2017. ....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valóságok.

.....  
aláírás

KIADÁS TÍPUSA		Támogatási összegből fedezett kiadások (Ft-ban)	Más forrásból fedezett kiadások (Ft-ban)/önrész/	Költségvetés indoklása költségnemenként részletezve, lehetőleg óradíjakat, egységárakat, darabszámokat alkalmazva
<b>A</b>	<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	
A1	Ingtalan üzemeltetés költségei			
A2	Kommunikációs költségek			
A3	Nyomdaköltségek			
A4	Adminisztráció költségei			
A5	PR, marketing költségek			
A6	Utazás, kiküldetés költségei			
A7	Megbízási díj (számlás kifizetés)			
A8	Élelmiszer, étkezés költségei			
A9	Szállás			
A10	Egyéb beszerzések, szolgáltatások			
A11	Egyéb a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások			
<b>B</b>	<b>Téritésmentes hozzájárulás</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	
B1	Téritésmentes közreműködés (társadalmi munka ) becsült forintértéke			
<b>C</b>	<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	
C1	100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök			
<b>Z</b>	<b>ÖSSZKÖLTSÉG (Z=A+B+C):</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	