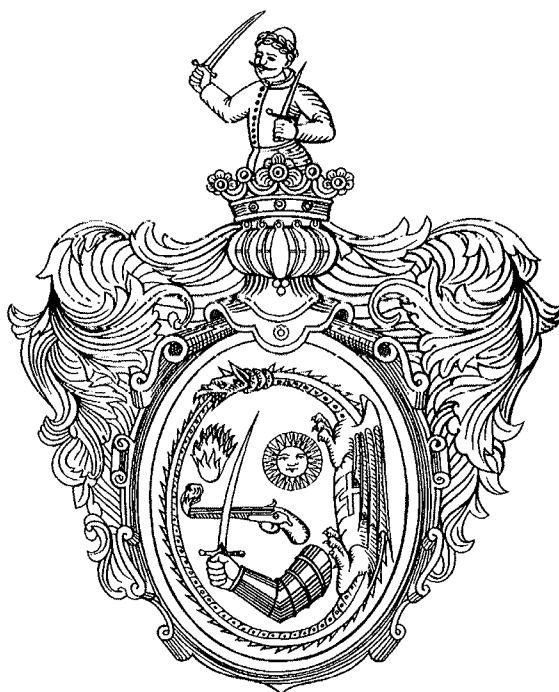


# **HAJDÚBÖSZÖRMÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**



## ***PÁLYÁZATI SZABÁLYZATA***

## Pályázati Szabályzat

Hajdúböszörmény Város Önkormányzata által támogatott civil szervezetek pénzügyi támogatásáról

### 1./ A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) Hajdúböszörmény városban működő közhasznú civil szervezetek által benyújtott pályázatokra.
- b) Hajdúböszörmény Város Önkormányzata Képviselő-testülete és Bizottságai által meghirdetett pályázatok elbírálására.

### 2./ Értelmező rendelkezések:

- a) *Pályáztató:* aki a pályázatot meghirdeti, kiírja, azaz Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete és Bizottságai.
- b) *Pályázó:* a támogatást pályázati úton igénylő Hajdúböszörmény városban működő közhasznú szervezet.
- c) *Támogatott:* a nyertes Pályázó.
- d) *Pályázat vagy pályázati dokumentáció:* a pályázati felhívásban a támogatás feltételeként meghatározott adatokat, igazolásokat, valamint szakmai programot és annak költségvetését tartalmazó dokumentum.
- e) *Támogató:* elbírált pályázat alapján a támogatás odaítélésére jogosult döntést hozó.
- f) *Pályázati kód:* pályázat azonosítására szolgáló betűből és számokból álló jel.  
Képzése a következő: pályáztató nevének mozaikszavas rövidítése, pályázat kiírásának éve, pályázat beérkezési sorszáma és a pályázatra utaló „P” betűjel (például: OMB. 2005/23P).

### 3./ A pályázati dokumentáció tartalma

A pályázati dokumentációban meg kell jelölni:

- a) a Pályázó szervezet azonosító adatait,
- b) a pályázat útján megvalósítani kívánt téma, feladat
  - célját, megnevezését, a megvalósítás pontos helyszínét, és időpontját,
  - részletes költségvetését,
  - mindazokat az adatokat, amelyeket a Pályáztató a pályázati felhívásban megjelöl.

### 4./ A pályázat érvényességének formai kellékei

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a hiánytalanul kitöltött és aláírt pályázati adatlapot 1 példányban,
- b) a pályázati adatlapban megjelölt mellékleteket 1 példányban,
- c) az létesítő okirat másolatát, adott pályáztatóhoz (Képviselő-testület vagy bizottság) első ízben történő pályázat esetén, **illetve** azt követően, ha az Alapszabály változott,
- d) 30 napnál nem régebbi Törvényszék igazolását arról, hogy a pályázó működő szervezet, valamint az aláírásra jogosult képviselőről, (hitelesített aláírási címpéldány és hitelesített banki aláírási címpéldány),

- e) nyilatkozat arról, hogy nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
- f) a pályázó működésével kapcsolatos NAV köztartozási nyilatkozatokat szerződéskötéskor,
- g) az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. §-nak való megfelelési nyilatkozatokat (rendezett munkaügyi kapcsolatok, átláthatóság, közzétételi kötelezettség),
- h) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. CLXXX. törvény 14. §-ában (összeférhetetlenség) foglaltakról,
- i) a pályázó tételes költségvetését költség-nemenkénti részletezéssel, illetve a kért támogatás felhasználásának a szakmai programnak megfelelő időbeni ütemtervét,
- j) igazolás, vagy nyilatkozat a saját forrás, vagy egyéb forrás nagyságáról és rendelkezésre állásáról,
- k) nyilatkozat arról, hogy a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e,
- l) a pályázó előző évi beszámolóját Hajdúböszörmény Város Önkormányzatától kapott támogatásról.

#### **5./ A pályázat benyújtása**

- a) A pályázat csak a Pályázatkezelő postacímére címezve postai úton illetve személyesen a Polgármesteri Hivatal központi iktatójában nyújtható be a pályázati felhívásban megjelölt benyújtási határidőig.
- b) Határidőben benyújtottnak minősül a pályázat, ha azt a határidő utolsó napjáig ajánlott küldeményként postára adták.
- c) Kétség esetén a Pályázónak kell bizonyítani, hogy a pályázatot határidőben postára adták.

#### **6./ A pályázatok feldolgozása:**

- a) A határidőre benyújtott pályázatokat a Pályázatkezelő a Pályázati Nyilvántartásban regisztrálja. (A Pályázati Nyilvántartó mintája mellékelve.)
- b) A Pályázatkezelő érvénytelen pályázat benyújtása esetén az érvénytelenség okának megjelölésével értesítést küld a Pályázónak, egyidejűleg a pályázati dokumentációt a Pályázati Nyilvántartásban elhelyezi.
- c) A Pályázatkezelő az érvényes pályázatokat az elbírálást követően eredeti példányban a Pályázati Nyilvántartásban helyezi el.
- d) A Pályázatkezelő a pályázatokat a Pályázati Nyilvántartásban a pályázati program lezárását követő öt naptári év végéig megőrzi.

#### **7./ A pályázat érvényessége**

- a) A pályázat érvénytelen, ha azt a pályázati kiírás alapján pályázni nem jogosult Pályázó nyújtotta be.
- b) Érvénytelen a pályázat akkor is, ha határidőn túl került benyújtásra. Érvénytelenek továbbá azok a pályázatok is, amelyek a pályázati határidő lejártakor nem tartalmazzák hiánytalanul a formai kellékeket, az előírt adatokat, aláírást, illetve mellékleteket.

- c) A Pályázatkezelő a pályázat esetleges érvénytelensége esetén a hibák, illetve hiányok kijavítására, pótlására abban az esetben hív fel, ha a pályázat határidőben került benyújtásra illetve a pályázó pályázatában igazolta, hogy a hiányzó dokumentumok beszerzése folyamatban van.
- d) Az érvénytelen pályázat befogadásra alkalmatlan, amennyiben az érvénytelenségi okok nem orvosolhatók.

#### 8./ A pályázatok elbírálása

- a) A támogatás tárgyában hozott döntés előkészítése, a pályázat elbírálása a Pályáztató feladatát képezi.
- b) Pályáztató javaslata alapján a hatáskörrel rendelkező 30 napon belül illetve a legközelebbi ülésén határozatilag dönt a támogatás odaítéléséről s a támogatási szerződés megkötéséről.
- c) A támogatás tárgyában hozott döntésről a Pályázatkezelő valamennyi érvényes pályázatot benyújtó Pályázót - az általa benyújtott pályázat vonatkozásában – a döntést követő 15 napon belül írásban értesíti.
- d) Amennyiben a támogatásról szóló döntés alapján a Támogató által megítélt támogatás összege kisebb a Pályázó által igényelt támogatásnál, abban az esetben a Pályázónak módosított költségvetést kell benyújtania, arról, hogy az alacsonyabb összeget hogyan kívánja tételesen módosítani, illetve felhasználni.
- e) A pályázatok szakmai elbírálása csak az előre meghirdetett szempontok alapján, egységes rendszer alkalmazásával, az objektivitás megtartásával nyílt Testületi illetve Bizottsági ülésen történhet.
- f) Az értékelésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az értékelők aláírásukkal hitelesítenek. A továbbiakban a jegyzőkönyvet a pályázattal együtt kell megőrizni.

#### 9./ Szerződéskötés

A Támogatottal a támogatás folyósítására támogatási szerződést kell kötni a mellékelt Támogatási Szerződés alapján.

Egy szervezet egy adott költségvetési évben ugyanarra a feladatra, vagy célra csak egy alkalommal, és csak egy forrásból **(kivéve a polgármesteri alapot)** részesülhet támogatásban

#### 10./ A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, a Támogató utalványozása alapján banki utalás útján közvetlenül a Támogatott bankszámlájára történik.

#### 11./ A támogatás felhasználása

- a) A támogatást a támogatási szerződésben foglaltaknak és a kapcsolódó hatályos jogszabályoknak megfelelően kell felhasználni.
- b) A támogatás összegét megfelelő bizonylatolással lehet felhasználni. A bizonylatokon a Támogatott képviselőjének igazolni kell – a pályázati azonosítónak az eredeti

számlapéldányra történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával) –, hogy a kifizetés a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

- c) Amennyiben a pályázó a pályázatban megjelölt összegnél kisebb támogatásban részesül, úgy a pályázónak a támogatás mértékével arányosan csökkentett összegű költségvetést kell benyújtani a szerződéskötésig.
- d) A felhasználáson belül a reprezentációs kiadások részaránya nem haladhatja meg a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény civil szervezetekre vonatkozó járulékmentességi határát (jelenleg 10 %).

## 12./ **Elszámolási kötelezettség**

A Pályázó szervezetnek a támogatási szerződésben meghatározott feltételek és időpont szerint kell elszámolnia, továbbá készíteni szakmai értékelést és pénzügyi elszámolást megfelelően záradékolt számlákkal igazolva.

A támogatottnak a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos valamennyi költségről, - amennyiben a tevékenység megvalósításához saját erő, vagy egyéb forrás került igazolásra, akkor a saját erő, vagy egyéb forrás felhasználására vonatkozó költségekről is - el kell számolni.

A saját erő és egyéb forrás felhasználásakor 50 % pénzbeli és 50 % nem pénzbeli ( igazolt közérdekű önkéntes munka, vagy egyéb felajánlás ) vehető figyelembe . A közérdekű önkéntes munka igénybevétele esetén meg kell felelni a „közérdekű önkéntes tevékenységről „ szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. rendelkezéseinek. Ezen elszámolási tételek esetében is igazolni kell azt, hogy a pályázó könyveiben ezen tételek szerepelnek.

Az elszámolásoknak tartalmaznia kell a tárgyi eszközök nyilvántartásával kapcsolatos bizonylatokat is.

## 13./ **A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

- a) A támogatás felhasználását a Pályázatkezelő a benyújtott pénzügyi elszámolás alapján számszaki szempontból ellenőrzi.

Az elszámolási kötelezettség magában foglalja a támogatási szerződésben meghatározott teljes költségvetéssel – önrész esetén az azt igazoló nyilatkozattal, készpénzes fizetés esetén kifizetési pénztárbizonylattal, átutalás esetén átutalási bizonylattal – való elszámoltatást a benyújtott dokumentumok és számlák vagy szerződések alapján.

A tartalmi ellenőrzés során a Pályázatkezelő a támogatásnak a pályázati kiírás céljának megfelelő és a projekt megvalósításához szükséges felhasználását részleteiben ellenőrzi.

- b) Támogatott által az adatlap vagy elszámolás mellékleteként megküldött dokumentum kiegészítéseként a Pályázatkezelő nyilatkozatot, bizonylati másolatot, illetve egyéb dokumentumokat kérhet be. A támogatás felhasználásának ellenőrzése a belső ellenőrök bevonásával történik.
- c) Amennyiben a támogatási célban **100.000,- Ft érték feletti tárgyi** eszköz beszerzése is meg volt jelölve, úgy a támogatottnak biztosítani kell a helyszíni ellenőrzés lehetőségét.

## 14./ **A támogatás finanszírozás elszámolása elmulasztásának következményei**

- a) A támogatási szerződésben megjelölt határidő be nem tartása szerződésszegésnek minősül.
- b) Az elszámolás elmulasztásának következményei:  
a pályázó szerv automatikusan kizárja magát a következő évi pályázati eljárásból,

Támogató azonnal felfüggeszti a még át nem utalt támogatási részletek folyósítását.

- c) Pályázatonak a folyósított összeg visszafizetéséről kell rendelkeznie, amennyiben alaki, formai, tartalmi hiányosságok miatt a támogatott elszámolását nem fogadja el, valamint ha a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használta fel.

A Szabályzat mellékletei:

1. sz. - Támogatási Szerződés
2. sz. - pályázatok nyilvántartó lapja
3. sz. - Pályázati adatlap
4. sz. - Szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás

**Támogatási Szerződés**

Pályázat kódja: \_\_\_\_\_

amely egyrészről létrejött Hajdúböszörmény Város Önkormányzat  
\_\_\_\_\_ (4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.), mint Támogató,

másrészről \_\_\_\_\_  
(név), \_\_\_\_\_ (cím),  
\_\_\_\_\_ (telefonszám),

\_\_\_\_\_ képviselő neve és elérhetősége, mint Támogatott

között alábbi helyen és időben a következő tárgyban

1. A Támogató vállalja, hogy a Támogatott részére \_\_\_\_\_.-Ft,  
azaz \_\_\_\_\_ Ft egyszeri, vissza nem térítendő  
támogatást folyósít, a pályázatban szereplő

\_\_\_\_\_ feladat, (program) megvalósítására.

A pályázatban vállalt tevékenység támogatásának intenzitása : \_\_\_\_\_ %

2. A megítélt támogatás folyósítása a szakmai programok megfelelő időbeli ütemterv alapján:

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

3. A Támogatott vállalja, hogy

a) A kapott támogatást kizárólag az alábbi feladatokra (programra) használja fel:

Kiadási nemek:

Összeg 1.000 Ft-ban

*Működési költség:*

1. Személyi jellegű kiadások \_\_\_\_\_

2. Dologi kiadások \_\_\_\_\_

3. Eszköz beszerzés \_\_\_\_\_

4. Egyéb kiadások \_\_\_\_\_

**Ö s s z e s e n:** \_\_\_\_\_

- b) A felhasznált összegről részletes pénzügyi elszámolást - megfelelően záradékolt számlákkal - és szakmai beszámolót készít. Ezeket a program megvalósulása után legkésőbb \_\_\_\_\_ határidőig megküldi a Támogónak. (Ez feltétele a következő évi pályázat benyújtásának).
- c) Bejelenti az adataiban történt változást.
- d) A Támogató nevét /Hajdúböszörmény Város Önkormányzat/ - mint Támogatót lehetőség szerint - szerepelteti minden tájékoztató anyagon (pl.: plakát, szórólap, meghívó) és minden nyilvánosság előtt elhangzó fórumon (pl.: televízió, rádió).
4. A Támogató vagy megbízottja a támogatás felhasználását és –ha igazolásra került- a saját, vagy egyéb forrás felhasználást ellenőrizheti, és az azt követő 5 éven belül bármikor felvilágosítást kérhet. A Támogatott köteles az ellenőrzéshez szükségesnek ítélt információkat és dokumentumokat a Támogató vagy megbízottja rendelkezésére bocsátani, illetve az azokhoz való hozzáférést biztosítani.
5. A támogatásnak a támogatási szerződésben leírtaktól eltérő módon való felhasználása szerződésszegésnek minősül. Ebben az esetben a Támogató az alábbi jogkövetkezményeket alkalmazhatja:
- Megtiltja a folyósításra még nem került részlet kifizetését, és a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondja, valamint dönt a már igénybe vett összeg további sorsáról.
  - Támogatott automatikusan kizárja magát a következő évi pályázati eljárásból.
6. Támogatott tudomásul veszi, hogy:
- Támogató a folyósított összeg visszafizetéséről rendelkezik, amennyiben alaki, formai, tartalmi hiányosságok miatt a Támogatott elszámolását nem fogadja el, valamint, ha a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használta fel;
  - Támogatott jogutód nélküli megszűnése esetén Támogató a program megvalósulásától függően a támogatás teljes vagy részleges visszafizetéséről rendelkezik.

7. A Támogatott az alábbi számlaszámra kéri az összeg átutalását:

\_\_\_\_\_ számlaszám,  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ számlaszám tulajdonosa.

E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Hajdúböszörmény, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
 Támogató szerv aláírásra  
 jogosult képviselője

\_\_\_\_\_  
 Támogatott szervezet  
 aláírásra jogosult képviselője



**PÁLYÁZATI ADATLAP**

**1. A pályázó adatai:**

1.1. Megnevezése (neve):

\_\_\_\_\_

1.2. Címe (irányítószám):

\_\_\_\_\_

1.3. Telefonszáma: \_\_\_\_\_

1.4. A pályázó szervezeti-működési formája:

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

1.5. Bankszámlát vezető pénzintézet neve, címe:

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

számlaszáma:

\_\_\_\_\_

1.6. A pályázó számlájának neve:

\_\_\_\_\_

számlaszáma:

\_\_\_\_\_

1.7. A kapcsolattartó (ügyintéző) neve:

\_\_\_\_\_

Címe (irányítószámmal):

\_\_\_\_\_

Telefonszáma: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

## 2. Pályázati cél

2.1.1. Pályázati téma rövid leírása:

---

---

---

---

2.2. A pályázat témájának, a megvalósítás módjának részletes leírását, a fejlesztési elképzelések dokumentációját **mellékelem**.

## 3. Pályázat tervezett megvalósítása

3.1. A megvalósítás időszaka:

Kezdő időpont: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

Befejező időpont: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

## 4. Igényelt támogatás

4.1. A megvalósításhoz szükséges teljes összeg: \_\_\_\_\_ e Ft

4.2. A megvalósításhoz meglévő saját forrás összege: \_\_\_\_\_ e Ft

4.3. Más forrásból kapott támogatások összege: \_\_\_\_\_ e Ft

4.4. A megvalósításhoz hiányzó összeg: \_\_\_\_\_ e Ft

4.5. Az igényelt támogatás összege: \_\_\_\_\_ e Ft

4.6. A pályázat megvalósításának és az igényelt támogatás felhasználásának részletes költségvetését **mellékelem**.

## 5. Mellékletek és a pályázatot támogató ajánlások (felsorolása):

---

---

---

---

---

## 6. A pályázó egyéb közlendői:

---

---

---

---

## 7. Nyilatkozat:

A pályázó aláírásával igazolja, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek.

Kelt: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

PH.

\_\_\_\_\_  
*a pályázó cégszerű aláírása*

**Mellékletek:** \_\_\_\_\_ db

**A PÁLYÁZATOKAT 1 PÉLDÁNYBAN KÉRJÜK BENYÚJTANI AZ ALÁBBI CÍMRE.**

*Hajdúböszörmény Város Önkormányzata  
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai tér 1.*

*(Az adatlap másolható.)*



---

a pályázó aláírása

Pályázó megnevezése (neve): \_\_\_\_\_

Pályázati kód: \_\_\_\_\_

**BETÉTLAP**

(pályázati program módosításához)

Kiadási nemek	A tervezett költség (Ft)	Igényelt támogatás összege (Ft)
1. Személyi jellegű kiadások		
2. Dologi kiadások		
3. Eszköz beszerzése		
4. Egyéb kiadások		
5. Mindösszesen kiadások		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_

a pályázó aláírása

**4. sz. melléklet**

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS**

A pályázó kódja: \_\_\_\_\_

A pályázó neve: \_\_\_\_\_

A képviselő neve, telefonszáma:

Címe: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

A pályázaton elnyert összeg: \_\_\_\_\_

1./ Szakmai beszámoló:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







2011

--	--	--	--	--	--

1./ Az eredeti számlákat záradékolni és a hitelesített számlamásolatokkal **együtt** az elszámoláshoz csatolni kell.

**Záradékolás:** az eredeti számlákra írják rá: **„Elszámolás a Hajdúböszörmény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felé”, pályázati kódszám, dátum, aláírás.**

2./ A támogatás felhasználásakor külön ügyeljenek arra, hogy a számlákat a **pályázó nevére** kell kiállíttatni!

3./ Közlendők a pénzügyi elszámolással kapcsolatban:

---

---

---

---

---

---

Dátum: \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
a pályázó aláírása

Záradék:

A pénzügyi beszámolót      ELFOGADOM      NEM FOGADOM EL.

Megjegyzés:.....

A pénzügyi elszámolást ellenőrizte:.....