

**KÉRELEM**  
**HAJDÚSZOBOSZLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉHEZ**

***1. Kérelmező adatai***

Kérelmező megnevezése:	
Elnöke:	
Székhely:	
Nyilvántartásba vétel ideje:	
Telefon:	
E-mail:	
Weboldal címe:	
<i>Alapítványi megbízott neve:</i>	
<i>Cím:</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>E-mail:</i>	
Alapítvány számlaszáma:	
Alapítvány adószáma:	
Szervezeti-működési forma:	
Alapító dokumentum szerinti tevékenységi körei:	

***2. A tevékenység bemutatása, melyhez támogatást kérnek***

--

***3. A tervezett megvalósítás***

A pályázati cél megvalósításához szükséges teljes összeg:	ezer Ft
---	---------

<b>Ebből:</b>	
Igényelt támogatás összege:	ezer Ft
Rendelkezésre álló saját forrás:	ezer Ft
Más támogatótól kapott támogatás:	ezer Ft
Előző évben ebből a keretből elnyert összeg	ezer Ft

#### 4. Az igényelt támogatás cél szerinti megoszlása

Működési költségek	ezer Ft
Rendezvények, programok	ezer Ft
Kapcsolatépítéssel összefüggő kiadások	ezer Ft
Kiadványkészítés	ezer Ft
Más pályázathoz önrész	ezer Ft

#### 5. Mellékletek

A pályázati program, illetve rendezvény részletes leírása, szakmai indoklása	<input type="checkbox"/>
Részletes költségvetés	<input type="checkbox"/>

Hajdúszoboszló, 2017. év      hó      nap

PH.

.....  
kérelmező aláírása

# TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött

egyrésről **Hajdúszoboszló Város Önkormányzatának**

(A megfelelőt kérjük aláhúzni/kitölteni!)

- **Képviselő-testülete**
- ..... **Bizottsága**
- **Polgármestere**

4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1., mint Támogató (továbbiakban: **Támogató**),

másrésről ..... (székhely: .....; adószám: .....; képviselő: .....(elérhetősége: .....)), mint Támogatott (továbbiakban: **Támogatott**),

együttesen **Szerződő Felek** között alulírott napon és helyen az alábbi feltételek közös elfogadása mellett:

1./ Támogató a Képviselő-testület / ..... Bizottság / Polgármester ..... sz. határozatával az ott meghatározott ..... célra .....-Ft, azaz ..... forint összegű vissza nem térítendő / visszatérítendő ..... (felhalmozási v. működési) támogatást folyósít a ..... terhére (a támogatási cél COFOG szerinti besorolása: .....).

2./ A Támogató az 1./ pontban meghatározott összegű támogatást a szerződés 15.b/ pontjában meghatározott ütemezés szerint utaltatja a Támogatott ..... számú számlájára.

3./ A Támogatott a támogatást kizárólag az 1./ pontban meghatározott cél megvalósítására, a 15.a/ pontban leírt felhasználási jogcímek szerinti bontásban, a tárgyévi kiadásaihoz használhatja fel a pályázatban és jelen szerződésben foglaltak szerint.

4./ A Támogatott köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani, valamint az érvényes számviteli, pénzügyi, adó, közbeszerzési és egyéb gazdálkodási szabályokat betartani.

5./ Az 1./ pontban foglalt cél megvalósulása esetén a Támogatott köteles a Támogatót – indoklással – haladéktalanul értesíteni és egyidejűleg a támogatás összegét 8 napon belül a Támogatónak az OTP Bank Nyrt. hajdúszoboszlói fiókjánál vezetett 11738084-15372741-00000000 számú számlájára hiánytalanul visszautalni.

Amennyiben a meghatározott cél teljesülése részben válik lehetetlenné, Támogatott a Támogató haladéktalan értesítése mellett köteles a támogatás fel nem használt részét fenti számlaszámra visszafizetni.

6./ A Támogatott szerződésszegése, különösen a támogatás összegének a pályázatban foglaltaktól eltérő – engedély nélküli – felhasználása esetén a Támogató jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ebben az esetben a Támogatott köteles a támogatás teljes összegét az átutalás napjától a visszatérítés napjáig számított jegybanki alapkamat



kétszeresének megfelelő késedelmi kamattal növelten a Támogató (5./ pontban megjelölt) számlájára haladéktalanul visszafizetni.

7./ A Támogatott a szerződés teljesítéséről ..... napig elszámolást tartozik a Támogatóhoz megküldeni, ezen belül:

- a támogatott cél megvalósításáról szóló SZAKMAI BESZÁMOLÓT egy példányban az arra a célra szolgáló úrlapon egy példányban az illetékes szakirodához. A szakmai beszámolóknak tartalmaznia kell a szervezet tárgyévi eredményének bemutatását, a működési feltételek javítását célzó intézkedéseket, beszerzéseket alátámasztó dokumentumokat.

- a támogatási összeg felhasználását igazoló PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁST az arra célra szolgáló úrlapon egy példányban kell eljuttatni az illetékes szakirodához. A pénzügyi beszámolóhoz csatolni kell a Támogatott nevére és címére a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított eredeti bizonylatok (melyeken Támogatott köteles feltüntetni jelen támogatási szerződés Támogató által adott iktatószámát, vagy a támogatásról szóló határozat számát és a célra felhasznált összeget) hitelesített (vagyis az eredetivel megegyező, dátummal és a Támogatott aláírásával ellátott) fénymásolatait. A kötelezettségek teljesítését igazoló bizonylatokat (utalással történő teljesítés esetén banki kivonat, ha átutalásos számla készpénzzel rendeződik, akkor pénztári bizonylat, a készpénzes fizetésnél pedig készpénzes számla, amire rá van vezetve, hogy fizetve) is mellékelni kell.

Vitás esetben az elszámolás és a beszámoló benyújtásának bizonyítása a Támogatottat terheli. Támogató a szakmai beszámoló ellenőrzését követően köteles ezen tényről rávezetni a pénzügyi elszámolás dokumentumaira és azt ezen megjegyzéssel haladéktalanul átadni a Hajdúszoboszlói Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája részére ellenőrzés céljából.

8./ Amennyiben Támogatott az elszámolást – szakmai és pénzügyi beszámolót - 7./ pontban meghatározott időpontig, illetve a szerződésben meghatározott tartalommal nem teljesíti, illetve késedelmét nem menti ki, úgy a következő évi pályázatát / kérelmét érdemben nem bírálja el Támogató. Az elszámolással való indokolatlan késedelem esetén a Támogatott köteles a késedelembe esés napjától a teljesítés napjáig a támogatás összegére számított jegybanki alapkamatnak megfelelő kötbért fizetni.

9./ A Támogató jogosult a szakmai beszámolót elbírálni. A Hajdúszoboszlói Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodája köteles és egyben jogosult a támogatás felhasználását pénzügyileg ellenőrizni, amelyhez jogosult a Támogatotttól minden adatot, bizonylatot bekérni, az elszámolást indokolt esetben kiegészíttetni, továbbá a Támogatottnál helyszíni ellenőrzést tartani.

A támogatás felhasználását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni.

10./ A támogatás összege visszaigényelhető általános forgalmi adóra nem használható fel.

11./ A Támogatott – indokolt esetben – a támogatási cél megváltoztatását /részletes programleírással és költségvetéssel együtt/, az elszámolási határidő 3 hónapot meghaladó meghosszabbítását a Támogatóhoz címzett kérelemmel igényelheti. A pályázati cél megváltoztatásához a Támogatott köteles a korábban kiutalt támogatást haladéktalanul visszautalni. Az új témának megfelelő programleírásával, költségvetésével és egyéb, az érdemi döntéshez szükséges mellékletek benyújtásával adhat be új pályázatot.

Indokolt kérelemre legfeljebb 3 hónapos elszámolási határidő hosszabbítását, valamint a szerződés 15.a/ pontjában meghatározott konkrét felhasználási/kiadási jogcímének a módosítását a Támogató engedélyezheti.

A támogatási cél, a határidő, valamint a felhasználási jogcím módosítására csak egy alkalommal és a 7./ pontban jelzett határidő lejárta előtt benyújtott kérelem esetében van lehetőség.

A szerződésmódosítási igény elfogadásáról a Támogatót értesítést kap.

12./ Jelen szerződés csak akkor jön létre, ha a Támogatót az általa aláírt szerződés két példányát postafordultával, de legkésőbb a kézhezvételtől számított 15 munkanapon belül a Támogatónak visszaküldi.

13./ A Támogatót magánszemély név, cím és adószám változásait, a gazdálkodó szervezet ezen adatainak, továbbá a gazdálkodási forma változását, valamint az ellene indult csőd-, felszámolási és végelszámolási eljárást is – 8 napon belül a Támogatónak ajánlott levélben köteles bejelenteni.

A bejelentés elmulasztásával eredő károkért a mulasztó viseli.

14./ Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadóak. Vitás kérdések eldöntésére Felek a pertárgy értékétől függően a Hajdúszoboszlói Járásbíróság, illetve a Debreceni Törvényszék illetékességét kötik ki.

15./ A támogatás felhasználási jogcímei és a támogatás utalásának ütemezése:

a./ A támogatás összege az alábbi jogcím(ek)re használható fel :

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

b./ A támogatás utalásának ütemezése esetén az utalás(ok) időpontja(i):

20.....,-Ft  
 20.....,-Ft  
 20.....,-Ft

Szerződő Felek jelen megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Hajdúszoboszló, 20..... Hajdúszoboszló, 20.....

.....  
 Támogató nevében

.....  
 Támogatót képviselőként

Pénzügyi ellenjegyző: .....  
 Hajdúszoboszló, .....

Ellenőriztem, az összeg kifizethető.  
Hajdúszoboszló, .....

---

aláírás

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**  
..... keret 2017.

<b>Pályázó szervezet megnevezése</b>	
<b>Pályázati cél megnevezése:</b> <i>(működési, nem működési: rendezvény, kiadvány, önrész, kapcsolatépítés)</i>	
<b>Kapott támogatás összege:</b>	
<b>Támogatási szerződés iktatószáma:</b>	
<b>A támogatási időszakban megvalósult tervek rövid bemutatása</b> (Ha szükséges, külön mellékletben is kifejthető)	

Hajdúszoboszló , 201..... ..... hó ..... nap

PH.

.....  
*pályázó aláírása*









