

**Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
3/2016. (II.01.) önkormányzati rendelete**

**a helyi önszerveződő közösségek támogatásáról és államháztartáson kívüli forrás  
átvételének szabályairól**

Budakeszi Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Az államháztartáson kívüli forrás átadásának szabályai**

**Általános rendelkezések**

**1. §**

(1) Budakeszi Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) kinyilvánítja, hogy a helyi demokrácia megvalósításában partneri kapcsolatok kialakítására törekszik a város polgárainak önszerveződő közösségeivel.

(2) E rendelet alkalmazásában az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pontjában meghatározott körbe tartozó, bíróság által nyilvántartásba vett szervezetek, továbbá a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 6. § (1) bekezdése szerinti vallási közösségek minősülnek civil szervezetnek.

(3) Az Önkormányzat elismeri, megbecsüli a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását és támogatja a kultúra, a közművelődés, a hagyományok ápolása, a nevelés-oktatás, a szociális és karitatív tevékenység, az arra rászorulóknak megsegítése, az egészséges életmód, a sportolás feltételeinek megteremtése, a természeti és épített környezet megóvása, a közrend és vagyonvédelem, továbbá az esélyegyenlőség megteremtése terén végzett tevékenységüket.

(4) Az Önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően pénzügyileg is támogatja az Önkormányzat területén működő – az Önkormányzat céljait elősegítő – civil szervezetek programjait.

(5) A kölcsönös megbecsülés és egyetértés alapján az Önkormányzat a civil szervezetek részére pályázati úton pénzügyi támogatást e rendelet keretei között, azonos feltételek mellett biztosít.

## **A rendelet célja**

### **2. §**

A rendelet célja a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése, növelése, az Önkormányzattal való partneri kapcsolat előmozdítása, az önkormányzati feladatok hatékonyabb ellátása.

## **A rendelet hatálya**

### **3. §**

(1) E rendelet alkalmazásában támogatható civil szervezet az az 1. § (2) bekezdésében meghatározott civil szervezet, amely az önkormányzat területén székhellyel/telephellyel rendelkezik, az önkormányzat területén folytat rendszeres tevékenységet, és helyi szervezete az önkormányzat területén működik, feltéve, hogy az alapító dokumentumainak megfelelő tevékenységet folytat. Az Önkormányzat területén kívüli székhellyel rendelkező civil szervezetek csak kivételes esetben támogathatók, nemzeti, humanitárius vagy egyéb önkormányzati érdekből.

(2) Nem minősül az (1) bekezdésben meghatározott szervezetnek a politikai párt és helyi szervezete, a szakszervezet, a munkástanács, a biztosító társaság, és a munkaadói és munkavállalói érdekképviselői szervezet.

(3) E rendelet hatálya nem terjed ki az Önkormányzat kötelező feladatát feladat-ellátási szerződés, köznevelési megállapodás, közművelődési megállapodás alapján átvállaló civil szervezetek és a közösségi célú közalapítványok feladatellátására.

A rendelet hatálya nem terjed ki továbbá a magánszemélyeknek juttatott segélyekre, adományokra, ösztöndíjakra, alapítványtól átvett és részére átadott pénzeszközökre, valamint közfeladat ellátására kötött megállapodás keretében átadott pénzeszközökre.

## **A támogatás feltételei**

### **4. §**

(1) A civil szervezet akkor részesíthető támogatásban, ha azt olyan, pártpolitikától mentes közösségi célú feladat ellátására kívánja fordítani, amely a város lakosságának érdekeit szolgálja.

(2) A pénzügyi támogatásban részesíthető tevékenységi körök a következők:

a) nemzeti összetartozás erősítése;

aa) rendezvények, kirándulások szervezése határon túli magyar civil szervezetekkel együttműködve;

ab) a Nemzeti Összetartozás Napjának (június 4.) méltó ünneplése civil szervezetek, az önkormányzat és más közösségek együttműködésével;

ac) a nemzeti önazonosságtudat erősítése érdekében programok szervezése, kiadványok készítése;

b) új nemzedékek jövőjéért végzett tevékenység;

ba) egészségügyi tevékenység, egészséges életmód propagálása, terjesztése;

bb) gyermekek üdültetése, táboroztatása;

bc) nevelési, oktatási tevékenység – elsősorban közösségi életre nevelés érdekében programok szervezése;

c) mobilitás és alkalmazkodás elősegítése;

ca) közbizalom erősítése;

cb) közélet tisztaságának védelme, erősítése;

cc) ifjúsági és sporttevékenység, szabadidős sportolási feltételek javítása, bővítése;

cd) közrend- és vagyonvédelem erősítése, az önkormányzattal és más közösségekkel együttműködve;

d) közösségi környezet fejlesztése, védelme;

da) kulturális és közművelődési tevékenység, hagyományok ápolása;

db) természeti és épített környezet védelme, megóvása;

dc) természeti és épített környezeti értékek propagálása az önkormányzattal és más közösségekkel együttműködve;

e) társadalmi felelősségvállalás;

ea) szociális, karitatív tevékenység, esélyegyenlőséget elősegítő programok;

eb) érdekképviselet és érdekvédelem;

ec) a házasságra történő felkészítés, a házasság intézményének és a családi életre nevelésének elősegítése;

f) önkéntesség;

fa) önkéntes programok szervezése és lebonyolítása;

fb) önkéntes tevékenységek fejlesztése és az önkéntesek számának növelése;

fc) civil szervezetek és az önkormányzat közötti önkéntes tevékenység előmozdítása.

(3) A támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó közüzemi működési kiadásokra (rezsiköltség) az elnyert támogatás legfeljebb 25%-a számolható el.

(4) Nem nyújtható támogatás a kérelmezőnek, ha azt üzleti gazdasági tevékenységre kívánja felhasználni.

## **A támogatás forrása**

### **5. §**

Az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja a civil szervezetek részére nyújtható vissza nem térítendő pénzügyi támogatás keretösszegét.

## A pályázat 6. §

- (1) Pénzügyi támogatást pályázat útján e rendelet keretei között lehet igényelni. Pályázat kiírására évente legalább egy alkalommal kerül sor.
- (2) Az Önkormányzat az éves költségvetési rendeletének hatálybalépését követően írja ki a pályázatot, amelyben részletesen meghatározza a pályázati feltételeket.
- (3) A pályázati felhívást az Önkormányzat hivatalos lapjában és az Önkormányzat honlapján kell közzétenni.
- (4) A pályázat során a civil szervezet egyidejűleg több tevékenységre is kérhet támogatást.
- (5) Nem indulhat a pályázaton, illetve a pályázati eljárás során kizárandó az az egyesület vagy annak önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, amely a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 6. § (1) bekezdés f) pontjának, illetve a 12. §-nak hatálya alá tartozik.
- (6) Több pályázat egyidejű benyújtása esetén a pályázatokat külön-külön kell benyújtani a pályázati kiírásban meghatározott határidőre.
- (7) Több civil szervezet is benyújthat közös pályázatot közös programra, ilyen esetben egyértelműen meg kell jelölni a végrehajtásért és elszámolásért felelős szervezetet.
- (8) A pénzügyi támogatás iránti pályázatot a Budakeszi Polgármesteri Hivatalhoz, a pályázati felhívásban meghatározott ügyintézőhöz kell benyújtani.
- (9) A pályázatot az e rendelet 1. mellékletét képező pályázati úrlapon kell benyújtani, amelyhez az ott felsorolt mellékleteket is csatolni kell.
- (10) Amennyiben a pályázó a pályázatot formai hibásan, hiányosan nyújtja be, az ügyintéző egy alkalommal írásban hiánypótlásra szólítja fel. A hiányt a felhívás kézbesítésétől számított 8 napon belül, jogvesztés terhe mellett pótolni kell, a mulasztás a pályázat elutasításával jár.

## A pályázat elbírálása 7. §

- (1) A benyújtott pályázatokat a Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottsága a pályázati határidő leteltét követő első ülésén előzetesen véleményezi, majd a soron következő Képviselő-testületi ülés elé terjeszti.
- (2) A benyújtott pályázatok támogatásáról a Képviselő-testülete a bizottság véleményének figyelembe vételével, legkésőbb a pályázati határidő leteltét követő első rendes ülésén dönt.
- (3) A pénzügyi támogatásról szóló határozat tartalmazza:
  - a) a támogatás forrásának megjelölését;
  - b) a támogatás felhasználásának célját;
  - c) a támogatás összegét.

## **A pénzügyi támogatás felhasználása és elszámolása**

### **8. §**

(1) Az Önkormányzat a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követően a támogatási szerződésben meghatározott időben és módon fizeti ki.

(2) A támogatás csak az e rendeletben, illetve a pályázatban meghatározott célra használható fel. A támogatás felhasználását a Képviselő-testület Pénzügyi és Fejlesztési Bizottsága időközben is ellenőrizheti. Amennyiben a céltól eltérő felhasználást tapasztal, visszafizetési kötelezettséget ír elő.

(3) A civil szervezet a támogatás összegének felhasználásáról, a pályázatban meghatározott program megvalósításáról, valamint a támogatási összeg felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározott határidőig köteles elszámolni, és a támogatási összeg felhasználását igazoló számlákat, illetve annak másolatait benyújtani. Amennyiben az elszámolási kötelezettségének az arra nyitva álló határidőn belül nem tesz eleget, köteles a támogatás összegét a támogatási szerződésben meghatározott módon és összegben visszafizetni.

(4) Az elszámolás a hatályos számviteli szabályok szerint történik, amelynek elfogadásáról Budakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt. Az elszámolás elutasítható, ha a támogatást a civil szervezet nem a pályázati célnak megfelelően használta fel. Ilyen esetben a (2) bekezdésben meghatározott visszafizetési kötelezettséget kell megállapítani.

(5) Amennyiben a civil szervezet a támogatás felhasználására meghatározott határidőn belül a támogatás teljes összegét nem tudja felhasználni, úgy a fennmaradó rész tekintetében a (2) bekezdésben meghatározott visszafizetési kötelezettséget kell megállapítani.

(6) A Képviselő-testület a támogatás felhasználására meghatározott határidőt a támogatott civil szervezet képviselőjének írásbeli kéreleme és indokolása alapján, különösen indokolt esetben, egy alkalommal, legfeljebb három hónappal meghosszabbíthatja.

(7) A támogatás összegéről való elszámolás részletes szabályait a támogatási szerződés és e rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

(8) A pályázati céltól eltérő felhasználás megállapítása esetén az erre vonatkozó döntés meghozatalát, az elszámolás vagy a visszafizetés elmulasztása esetén a határidő elmulasztását követő három évben a civil szervezet nem nyújthat be pályázatot.

(9) A költségvetési sorok közötti átcsoportosítási szándékot az Önkormányzat felé tudomásul vétel céljából, a támogatási szerződésben rögzített módon be kell jelenteni.

## **A pénzügyi támogatás nyilvánossága**

### **9. §**

A Képviselő-testület a civil szervezet részére biztosított támogatásról, valamint a támogatott célokról a döntését követő 30 napon belül tájékoztatja a pályázót és a nyilvánosságot az Önkormányzat hivatalos honlapján történő közzététellel, valamint jogszabályban meghatározott módon.

**Magánszemélyek célhoz kötött pénzügyi támogatása**  
**10. §**

- (1) Magánszemélyek célhoz kötött pénzügyi támogatásáról minden esetben a Képviselő-testület határoz.
- (2) Magánszemélyek célhoz kötött pénzügyi támogatása benyújtott kérelem alapján, a 4. § (2) bekezdésében meghatározott célok megvalósítása érdekében lehetséges.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott pénzügyi támogatásának felhasználására és elszámolására a 8. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

**Civil szervezetek pályázati rendszeren kívüli pénzügyi támogatása**  
**11. §**

- (1) Civil szervezetek pénzügyi támogatása kérelem alapján, pályázati rendszeren kívül is történhet.
- (2) Civil szervezetek pályázati rendszeren kívüli támogatására a 10. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

**II. Fejezet**

**Államháztartáson kívüli forrás átvételének szabályai**  
**12. §**


- (1) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről a Polgármester dönt, kivéve az alapítványi forrás átvételét.
- (2) Az államháztartáson kívüli forrás átvételénél vizsgálni kell az átvétel következményeként az Önkormányzatnál esetlegesen felmerülő kiadásokat, a pénzeszköz átvétel következményeit.
- (3) A Polgármester államháztartáson kívüli forrás átvételéről a soron következő költségvetési rendelet módosítással egyidejűleg a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.

## Záró rendelkezések

### 13. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Budakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi önszerveződő közösségek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 46/2011. (X. 14.) önkormányzati rendelete.

  
**dr. Csutoráné dr. Győri Ottilia**  
polgármester

  
**dr. Remete Sándor**  
jegyző

Közzétételi záradék:

A rendeletet 2016. február 1. napján kihirdettem.

  
**dr. Remete Sándor**  
jegyző

**PÁLYÁZATI ŰRLAP**

..... év

**PÁLYÁZATI KATEGÓRIA**

☞ *Kérjük, X-et tegyen a megpályázott kategóriához. Egyetlen kategóriát jelöljön csak meg. Más kategóriában való részvételhez újabb űrlapot kell kitöltenie.*

Program- és rendezvénytámogatás	Működési támogatás
---------------------------------	--------------------

**I. A pályázó adatai**

<i>A pályázó szervezet neve</i>	
A pályázó szervezet székhelye	
<b>Irányítószám, város, utca, házszám</b>	
A pályázó szervezet postacíme	
<b>Irányítószám, város, utca, házszám</b>	
<i>A pályázó szervezet adószáma és bírósági nyilvántartási száma</i>	
<i>A pályázó szervezet bírósági nyilvántartás szerinti képviselőjének neve</i>	
A pályázó szervezet honlapja (amennyiben van)	
A pályázat megvalósításáért felelős személy neve	
telefonszáma	
e-mail címe	

Budakeszi Város Önkormányzatától tárgyévben kapott más támogatás tárgya és összege	
Budakeszi Város Önkormányzatától tárgyévben kapott nem pénzbeli támogatás (pl. ingyenes teremhasználat)	
Más önkormányzattól tárgyévben ezen pályázati célra kapott támogatás összege	
Más forrásból ezen pályázati célra kapott támogatás, adomány vagy nem pénzbeli támogatás	



## II. Pénzkezelési adatok

A pályázó szervezet bankszámlaszáma	
A pályázó szervezet számláját kezelő bank neve	

*☞ Kérjük, ellenőrizze a bankszámlaszámot!*

## III. Szakmai tevékenység leírása

Kérjük, legalább 20 sorban írja le a szervezet eddigi tevékenységét; emelje ki a szervezet életének legfontosabb eseményeit: a szervezet fő tevékenysége, rendszeres programjai, szolgáltatásai, kiemelkedő programok az elmúlt 2 év során.

*☞ Részletes leírás maximum 2 gépelt oldal terjedelemben mellékelhető az űrlaphoz! A 20 soros összefoglaló akkor is kötelező, ha a leíráshoz mellékletet csatol.*

A szervezet tagjainak száma:	fő	A szervezetben tevékenykedő önkéntesek száma:	fő
------------------------------	----	---	----

## IV. A pályázati támogatással megvalósítandó program vagy rendezvény leírása, működési kiadások és költségek elemzése

*☞  E pont kitöltése egy oldalon kötelező! Részletes leírás maximum 2 gépelt oldal terjedelemben mellékelhető az űrlaphoz!*

### 1. A program- és rendezvénytámogatás esetén:

A tervezett résztvevők száma:	
A program helyszíne:	
A program tervezett időpontja:	
A program célcsoportja (pl. idősek, kisgyermekes családok, a szervezet tagjai stb.)	

Kérjük, töltsse ki a fenti táblázatot, és ismertesse a program, rendezvény tartalmi elemeit, valamint a kért támogatási összeg tervezett felhasználását.

2. Működési támogatás esetén: Ismertesse a működéshez szükséges támogatási összeg tervezett felhasználását, indokolja azok szükségességét.

**V. Költségvetés a pályázat tárgyának minden bevételéről és önrészéről / A „működési kiadások” vonatkozásában az éves működés minden bevételéről kell kitölteni!**

<b>Összes költség (= V. 1+2 sor)</b>	<b>Ft</b>
1. A pályázó önrésze (készpénz, más pályázaton nyert támogatás, adomány, a program bevétele, stb.)	Ft
2. Jelen pályázaton igényelt támogatás összesen	Ft

*☞ Az „Összes költség” rovatban feltüntetett összegnek meg kell egyeznie az V. pont másik két rovatának összegével! Az V. 2. pont összegének meg kell egyeznie a VI/3. táblázat végösszegével!*

**VI. Részletes költségvetés a program minden költségéről / A „működési kiadások” vonatkozásában a teljes évi működésről kell kitölteni!**

*☞ Amennyiben az alábbi költségvetési tábla nem biztosít elegendő helyet a kiadások részletes feltüntetéséhez, külön lapon, de az űrlapban szereplő táblázat szerinti költségvetést csatoljanak.*

<b>VI/1. KIADÁSOK ÖSSZESÍTÉSE</b>	
<b>KÖLTSÉGTÍPUS</b>	<b>ÖSSZEG (Ft)</b>
<b>1. Személyi költségek</b>	
<b>Személyi költségek összesen</b>	<b>Ft</b>
<b>2. Dologi költségek</b>	
<b>Dologi költségek összesen</b>	<b>Ft</b>
<b>3. Egyéb költségek</b>	

Egyéb költségek összesen	Ft
<b>MINDÖSSZESEN – (VI. 1 + 2 + 3.)</b>	<b>Ft</b>

*☞ A „MINDÖSSZESEN” rovatban szereplő összegnek meg kell egyeznie az V. pontban szereplő „Összes költség” mezőben szereplő összeggel!*

VI/2. – KÉRT TÁMOGATÁS CÉLJA (VI. táblázat támogatásból megvalósítani kívánt költségei)	
KÖLTSÉGTÍPUS	ÖSSZEG (Ft)
Kért támogatás összesen	Ft

*Felhívjuk a figyelmet, hogy nyertes pályázat esetén csak a VI/2. pontban leírtak kerülnek a leendő támogatási szerződés lehetséges tételei közé. A pályázati elszámolásban kizárólag a támogatási szerződésben szereplő költségek számolhatók el. Kérjük, a VI/1. táblázat ide vonatkozó elemeit tételesen megnevezni!*

VI/3. – A PÁLYÁZÓ PÉNZFORGALMAT NEM KÉPEZŐ ÖNRÉSZE	
<i>E táblázat kitöltése nem kötelező!</i>	
TÁRSADALMI MUNKA, ÖNKÉNTES MUNKA MEGNEVEZÉSE	ÉRTÉKE FORINTBAN KIFEJEZVE
A pályázó pénzforgalmat nem képező önrésze - társadalmi munka, önkéntes munka becsült értéke összesen	Ft

*A pénzforgalmat nem képező önrész nem számít a „pályázó önrésze” összegébe, csak tájékoztató jellegű.*

## VII. NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, 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 összeférhetlenség

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 összeférhetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

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

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

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

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

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

## VIII. 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:

Céjjegyzékszám:

Adószáma:

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 tisztviselő 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 tisztviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, 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, regionális fejlesztési tanács tagja**

- 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 aláhúzendő!)

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

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 aláhúzendő):

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
- o vezető tisztségviselője
  - o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
  - o 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

**Indokolás:**

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 aláhúzendő):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, 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, regionális fejlesztési tanács tagja

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

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:

**Aláírás/Cégszerű aláírás**

## IX. NYILATKOZAT

Alulírott ..... , mint a .....  
képviselője a ..... (pályázó szervezet)  
nevében és képviselőletében eljárva

### **nyilatkozom,**

hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény, valamint annak végrehajtására kiadott 67/2008. (III.29.) Kormányrendelet rendelkezéseit a pályázó magára nézve kötelezőnek tartja, az ezzel kapcsolatos tájékoztatást és az azt tartalmazó tájékoztató levelet átvette, egyúttal nyilatkozik arra nézve, hogy amennyiben a tájékoztatás és az abban foglalt figyelmeztetés ellenére a pályázó megsérti 2007.évi CLXXXI. törvény, valamint annak végrehajtására kiadott 67/2008.(III.29.) Kormányrendelet rendelkezéseit úgy annak jogkövetkezményeit köteles maga viselni.

Budakeszi, 201... ..

.....

Név (képviselő olvasható neve, aláírása)

.....

pályázó szervezet neve, bélyegzője (ha van)



## X. NYILATKOZAT

Alulírott ..... , mint a .....  
képviselője a ..... (pályázó szervezet)  
nevében és képviselőletében eljárva

### **nyilatkozom**

hogy jelen pályázati űrlapban megjelölt önrész összege a pályázó szervezet részére rendelkezésre áll.

Budakeszi, 201.....

.....

Név (képviselő olvasható neve, aláírása)

.....

pályázó szervezet neve, bélyegzője (ha van)

## XI. KÖTELEZŐ MELLÉKLETEK

Kérjük, az alábbi dokumentumok mindegyikét mellékeljék egy példányban az űrlaphoz:

- Az egyesület, sportegyesület és alapítvány bírósági bejegyzéséről szóló jogerős végzés vagy bírósági kivonat beadási határidő napján 30 napnál nem régebbi eredeti, vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya *minden esetben* szükséges.
- Az egyesület, sportegyesület és alapítvány alapító okiratának / alapszabályának a szervezet vezetője által hitelesített másolata, abban az esetben, ha az előző években nem nyújtott be érvényes pályázatot.  
Amennyiben a szervezet az előző években érvényes pályázati kérelméhez csatolta alapító okiratát / alapszabályát, és azóta az nem módosult, a szervezet vezetőjének e ténnyről szóló nyilatkozatát, illetve módosítás esetén a módosított és a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát / alapszabályát szükséges mellékelni.
- Szervezeti és működési szabályzat (*ha rendelkezik ilyennel a szervezet*) a szervezet vezetője által hitelesített másolata.  
(Ha egy szervezet program- és rendezvénytámogatásra, és egyidejűleg működési támogatásra is nyújt be pályázatot, a kötelező mellékleteket elegendő 1 példányban beadni.).
- A pályázó döntéshozó szervének (közgyűlés, kuratórium, vezetőség, stb.) döntése a pályázaton való részvételről és megvalósítani kívánt célról
- Igazolás vagy nyilatkozat arról, hogy a pályázó rendelkezik a pályázat által megkövetelt saját pénzüsszeggel.
- Felhatalmazás azonnali beszédési megbízás (inkasszó) benyújtására az e rendelet 8. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott visszafizetési kötelezettség elrendelése esetére.
- Az adatlap melléklete szerint nyilatkozatok.

**NE FELEJTSÉN EL EGY PÉLDÁNYT A PÁLYÁZATBÓL MEGŐRIZNI!**

## XII. NYILATKOZAT

A pályázó szervezet képviselője kijelenti, hogy a pályázati úrlapon szereplő adatok és információk a valóságnak megfelelnek, valamint a pályázó szervezet nyilvántartásból való törlése céljából nem indult eljárás, illetve a szervezet ellen nincs folyamatban felszámolási vagy csődeljárás.

Továbbá tudomásul veszi a formai hibás pályázat benyújtásával járó következményeket. (A formai hibák leírása a pályázati kiírásban található.)

A pályázó szervezet hozzájárul, hogy a támogatott szervezet neve, illetve a támogatások összege döntés után – a pályázók értesítése mellett – a helyi közszolgálati feladatokat ellátó médiában és az önkormányzati hirdetőtáblán, valamint a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a [www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu) honlapon nyilvánosságra kerül.

Budakeszi, 201.... \_\_\_\_\_

ph.

\_\_\_\_\_  
a pályázat végrehajtásáért felelős  
személy aláírása

Nyomtatott betűkkel:

\_\_\_\_\_  
a pályázó szervezet képviselőjének  
aláírása

Nyomtatott betűkkel:

## Az elszámolás rendje

Az elszámolást postán vagy személyesen, magyar nyelven kell benyújtani. Az idegen nyelvű bizonylatokhoz hiteles magyar fordítást kell mellékelni.

Az elszámolás három részből áll:

- Szakmai beszámoló
- Pénzügyi-számviteli bizonylatok
- Összesítő táblázat

A rövid írásos szakmai beszámoló tartalmazza a támogatás céljának megfelelő, az adott időszakban a támogatási összeg felhasználásával végzett tevékenységek leírását.

A pénzügyi-számviteli bizonylatok köréből az alábbiak szükségesek az elszámoláshoz:

A támogatási összeg terhére kizárólag a támogatási szerződésben meghatározott cél/feladat/tevékenység megvalósítását szolgáló azon költségek számolhatóak el, melyek a cél/feladat/tevékenység megvalósítási időszakában merültek fel, és amelyek pénzügyi rendezése megtörtént. Az elszámolható költség a belföldi és esetleges külföldi költségszámlák ÁFA vagy értékplusztadó nélküli összege.

A Támogatott nyilatkozik arról, hogy a támogatással fedezett költségek tekintetében általános forgalmi adó visszaigénylési jogosultsággal rendelkezik/nem rendelkezik.

A Támogatott a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

A szakmai beszámoló keretében a Támogatott köteles számot adni a szerződés céljának megvalósulásáról a pályázati felhívásban meghatározott formanyomtatvány(ok) alkalmazásával, valamint a szakmai teljesítést alátámasztó dokumentumok megküldésével.

A pénzügyi elszámolás keretében a Támogatott a következő dokumentumokat köteles a Támogatónak megküldeni:

- A Támogatott képviselőre jogosult vezetője által tett, cégszerűen aláírt nyilatkozat. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell, hogy a források felhasználására a szerződésben meghatározott feltételek szerint a vállalt célok megvalósítása érdekében került sor, a felmerült költségek pénzügyi teljesítése megtörtént.
- A Támogatott köteles az elszámoláshoz a projekttel kapcsolatban keletkezett, elkülönítetten nyilvántartott számlákról cégszerűen aláírt számlaösszesítő(ke)t csatolni.
- A személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra vonatkozóan cégszerűen aláírt összesítőt, mely tartalmazza
  - az érintett, a feladat ellátásban részt vevő személyek nevét munkaszerződését, munkaköri leírását;
  - az illetmény bruttó összegét, a levont SZJA-előleget, TB-járulékokat, valamint a munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó mértékét

havonkénti kimutatásban jövedelemre vonatkozóan oly módon, hogy egy esetleges tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek.

- Az elszámolás alá eső valamennyi, a számviteli előírásoknak megfelelő számlára, illetve egyéb bizonylatra (pl.: fizetési jegyzék) rá kell vezetni, hogy „A .....számú támogatási szerződés terhére elszámolva ..... Ft”, a kontírozást, a könyvelő aláírását, a könyvelés dátumával. Az elszámoláshoz valamennyi számla, egyéb bizonylat hiteles másolatát kell csatolni.
- A Támogatott által teljesített pénzügyi kifizetéseket igazoló dokumentumok hitelesített másolatait. (átutalás vagy a pénzügyi kiegyenlítés bizonylatai, készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylat, vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentum.)

**ELSZÁMOLÓ ŰRLAP**  
**Budakeszi Város Önkormányzata által**  
**201... évben a helyi egyesületek, sportegyesületek és alapítványok számára nyújtott**  
**támogatásokhoz**

**Támogatás nyilvántartási száma:** (A nyilvántartási számot az Önkormányzat tölti ki!)  
 ...../201...

☞ *Kérjük, X-et tegyen a megfelelő kategóriához. Egyetlen kategóriát jelöljön csak meg. Más kategóriában való elszámoláshoz újabb űrlapot kell kitöltenie.*

Program- és rendezvénytámogatás	Működési támogatás
---------------------------------	--------------------

Támogatott egyesület, sportegyesület, alapítvány neve:	
Elszámolást készítő személy neve:	
Elszámolást készítő személy telefonszáma:	

1. A támogatási összeg: ..... Ft
2. A támogatási összeg Támogatási szerződésben meghatározott felhasználhatósága:  
 .....

*(A Támogatási szerződés 3. pontjában az adott támogatási kategóriára meghatározott vastagon szedett támogatási célt, kérjük ide másolni.)*

3. Elszámolás határideje szerződés szerint: .....
4. Az elszámoláshoz csatolt számlák összesítése:  
*(A számlák minden esetben a támogatott egyesület, sportegyesület, alapítvány nevére kell, hogy szóljanak és hitelesített másolat formájában kell azokat az elszámolás mellé csatolni! A táblázat sorai bővíthetők.)*

	Számla kibocsátója, sorszáma	Teljesítés időpontja	Elszámolás jogcíme (költség megnevezése, stb.)	Bruttó összege (Ft)	Megjegyzés
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
			<b>MINDÖSSZESEN:</b>		

Budakeszi, 201.....

.....  
a támogatott szervezet képviselőjének aláírása

**Záradék:**

(A záradékot az Önkormányzat tölti ki.)

**1. Szakmai és pénzügyi ellenőrzés megállapításai:**

*A pénzügyi elszámolás rendben, az elszámolás lezárva.*

Budakeszi, 201.....

*Budakeszi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete*