

SZERB KÖZTÁRSASÁG

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

ZENTA KÖZSÉG

ZENTA KÖZSÉG POLGÁRMESTERE

Szám: 64-2/2022-II

Kelt: 2022. február 22-én

Z e n t a

Zenta község költségvetéséből a kultúrában a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) 13. szakasza alapján Zenta község polgármestere 2022. február 22-én kiírja és közzéteszi az alábbi

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT**

**ZENTA KÖZSÉG SZÁMÁRA A PROGRAMOK ÉS PROJEKTUMOK FINANSZÍTOZÁSÁRÓL ÉS TÁRSFINANSZÍTOZÁSÁRÓL**

**A KULTÚRA ALANYAINAK A KORSZERŰ MŰVÉSZETI ALKOTÁS TERÜLETÉN**

1. **A pályázat tárgya**

Kiírjuk a nyilvános pályázatot Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására, a kultúra alanyainak a korszerű művészeti alkotás területén.

Zenta község területén a korszerű művészeti alkotókészségeknek a teendőket tekintjük, különlegesen az alábbi területeken:

1) irodalom: a nem kommerciális első kiadású könyvek közzététele, amelyek szerb vagy magyar nyelven készültek és a fordítások, amelyek jelentőséggel bírnak Zenta község területén az irodalmat, művészetet és társadalmi és humanisztikai tudományokat illetően a kultúrában, irodalmi fesztiválok, rendezvények, megemlékezések, kolóniák,

2) zene (alkotókészség, produkció, interpretáció), fesztiválok, rendezvények, szerzői anyag felvétele, koncertek, műhelymunkák,

3) képző-, alkalmazott- és vizuális művészet, dizájn és architektúra,

4) színpadművészet (alkotókészség, produkció és interpretáció),

5) művészeti tánc – klasszikus balett, néptánc, korszerű tánc (alkotókészség, produkció és interpretáció),

6) filmművészet és egyéb audió-vizuális alkotókészség: fesztiválok, rendezvények, filmes műhelymunkák és filmes bemutatók,

7) digitális alkotókészség és multimédia: kiállítások, kolóniák, fesztiválok, rendezvények, műhelymunka,

8) egyéb kulturális programok és kulturális tartalmak előadása (zenés darabok, cirkusz, pantomíma, utcai művészet stb.),

9) edukációs tevékenység a kultúrában,

10) a vendégszereplési programok hazánkban és külföldön,

11) művészeti, illetve szakmai és tudományos kutatások projektumai a kultúrában.

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

Zenta község területén a kultúra alanyai programjainak és projektumainak finanszírozása és társfinanszírozása a korszerű művészeti alkotókészség területén a egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozása és társfinanszírozása a kultúra terén a korszerű művészeti Zenta község területén a kultúra területén a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) alapján eszközöljük, és a pénzeszközök a finanszírozásra vagy társfinanszírozásra Zenta község 2022. évi költségvetéséről szóló rendelettel (Zenta Község Hivatalos Lapja, 31/2021. sz.) az **1201-es** program keretében **A KULTÚRA ÉS A TÁJÉKOZTATÁS FEJLESZTÉSE, mint 0002-es** aktivitás, **A kulturális produkció és a művészeti alkotókészség erősítése** néven a **820-as** funkcionális osztályozás, **Kulturális szolgáltatások néven a 163/0 számú pozíció alatt,** mint 481000 közgazdasági osztályozás, leírva mint A KORMÁNYON KÍVÜLI SZERVEZETEK DOTÁLÁSA **900.000,00** dináros összegben.

1. **A pályázaton való részvételi jogosultság**

1) A pályázaton részt:

- a kulturális intézmények, amelyeknek az alapítója a Szerb Köztársaság, a Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- a kulturális egyesületek,

- művészek, munkatársak, illetve a kultúra szakemberei,

- az amatőr művelődési-művészeti társaságok,

- vagyonalapítványok és alapítványok a kultúrában, amelyeknek az alapítója a Szerb Köztársaság. Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- gazdasági társaságok és vállalkozók, akik regisztrálva lettek a kultúrában a tevékenység ellátására, a feltétellel, hogy a gazdasági társaság alapítója nem a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- más jogi személyek és alanyok a kultúrában, amelyeket a kultúráról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016. és 30/2016. sz – kiig.) állapít meg, a feltétellel, hogy azok alapítója nem a Szerb Köztársaság, a Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község.

2) A kultúra alanyainak a programjaik vagy projektumaik finanszírozására vagy társfinanszírozására a jelentkezés benyújtására jogosultak az alábbi feltételek szerint:

- székhelyük vagy tartózkodási helyük Zenta község területén van vagy

- a programot vagy projektumot Zenta község területén valósítják meg.

3) Zenta község területén a korszerű művészeti alkotás programjai vagy projektumai finanszírozásának vagy társfinanszírozásának a jelentkezését a kultúra alanyai a programra vagy projektumra nyújthatják be, amely legalább 2020.12.31-éig tart.

4) A kultúrai alanyai legtöbb egy program vagy projektum benyújtására jogosultak Zenta község területén a korszerű művészeti programok vagy projektumok finanszírozására vagy társfinanszírozására, nyilvános pályázat útján.

**MEGJEGYZÉS: Az egyesületek a programjaik vagy projektumaik finanszírozására és társfinanszírozására Zenta községtől egyedül a Zenta község által kiírt nyilvános pályázatra való jelentkezéssel kérhetik (kivéve az eseteket a kultúráról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016., 30/2016. – kiig., és 6/2020. sz.) 76. szakaszának 10. bekezdése szerint).**

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

**IV Kritériumok a program kiválasztására**

A község költségvetési eszközeiből finanszírozásra vagy társfinanszírozásra kerülő programok vagy projektumok kiválasztása Zenta község területén Zenta község költségvetéséből a finanszírozásra és társfianszírozásra a kultúra területén a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) 12. szakasza alapján történik, írásban, az alábbi kritériumok szerint:

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

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

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

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

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

A program vagy projektum értékelésekor az alábbi kritériumokat értékeljük:

- a hozzájárulás, amely a többéves fenntartásával van a Zenta község területén a korszerű művészet és művészeti alkotókészség fejlesztésére (programok és projektumok, amelyek különleges jelentőségűek a korszerű művészeti alkotásra a község területén),

- hozzájárulás a korszerű művészeti alkotókészség prezentálása minőségérnek előmozdításához (a szakma fejlesztése és előmozdítása tekintetében, edukáció, műhelymunkák,

- hozzájárulás a gyermekek és fiatalok művelődési és művészeti alkotókészség megismeréséhez és népszerűsítéséhez,

- a rokkant személyek művelődési és művészeti alkotókészsége serkentéséhez való hozzájárulás és a rokkant személyek hozzáférése a korszerű művészeti alkotókészség fejlesztéséhez, felismeréséhez és népszerűsítéséhez,

- a hozzáférés növeléséhez, a felismeréshez és a népszerűsítéshez való hozzájárulás a korszerű művészeti alkotókészség terén,

5) A kultúra alanyának a székhelye, illetve tartózkodási helye Zenta község területén található (összesen 20 pont),

6) Költségvetés (összesen 10 pont)

- a költségstruktúra összehangoltsága a program vagy projektum szerinti aktivitásokkal,

- az eszközök használatának gazdaságossága

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

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

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

A pályázatra való jelentkezést (a továbbiakban: jelentkezés) a kultúra terén az eszközök odaítélésében illetékes bizottságnak kell benyújtani az 1. sz. űrlapon, amely csatolmánya a jelen pályázatnak.

A jelentkezés mellett a jelentkezés benyújtója köteles csatolni az alábbiakat:

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

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

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

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

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

- hogy a jelentkezésében feltüntetett valamennyi adat igaz és helytálló.

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

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

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

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

A jelentkezés benyújtói számára a jelentkezés a pályázatra a kultúrában a korszerű művészeti alkotókészség programja vagy projektuma finanszírozására vagy társfianszírozására elérhető a község hivatalos honlapján.

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

**A pályázatra való jelentkezés utolsó napja 2022. március 25-én telik le.**

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

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

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

**VI. Kapcsolattartó személy**

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

telefonon: 024/655-427

mobil: 064/872-5317

mail cím: [deze.kecskes@zenta-senta.co.rs](mailto:deze.kecskes@zenta-senta.co.rs)

**VII. Az eszközök odaítélésének eljárásra**

A pályázati eljárást a kultúra terén az eszközök odaítélésében illetékes bizottság folytatja le.

A beérkezett jelentkezéseket a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal társadalmi tevékenységi alosztályának foglalkoztatottja bontja fel, és ellenőrzi, hogy a beérkezett jelentkezések komplettek-e, és a nem komplett jelentkezésekkel az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel összhangban járt el.

A beérkezett jelentkezések bontásával meghatalmazott személy megállapítja, hogy a kultúra alanya bejegyzésre került-e a hatásköri szerv regiszterébe, és a statutáris rendelkezések szerint a kultúra alanya a céljait a területen valósítja-e meg, amelyen a programot vagy projektumot realizálja.

A bizottság a beérkezett bejelentőket a pályázat lezárását követő 30 napon belül vitatja meg.

A hiányos és határidőn kívüli bejelentőket a bizottság nem vitatja meg.

A határidőn belüli és teljes bejelentők megállapítását követően, a bizottság megküldi a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak a pályázatra benyújtott bejelentőket, a felhívással, hogy 8 napon belül küldjék meg a nemzeti kisebbségek kultúra alanyainak az eszközök felosztására a javaslatot.

A bizottság, tekintetbe véve a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak a megküldött javaslatát és alkalmazva a jelen pályázat IV. pontja szerinti kritériumokat és mércéket eszközli a bejelentett programok és projektumok értékelését és rangsorolását és kidolgozza a bejelentett programok és projektumok értékelési- és rangsorolási jegyzékét.

A bejelentett programok és projektumok értékelési- és rangsorolási jegyzéke kidolgozásának a határideje nem lehet hosszabb a bejelentők benyújtási határidejének leteltétől számított 60 nap.

A bejelentett programok és projektumok értékelési és rangsorolási jegyzékét közzé kell tenni a község hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

A pályázat résztvevői a bejelentett programok és projektumok értékelési és rangsorolási jegyzékére jogosultak a fellebbezésre, annak közzétételétől számított öt napon belül.

A fellebbezésről a döntést a bizottság annak kézhezvételétől számított 15 napon belül hozza meg.

A program vagy projektum kiválasztásáról a döntést, amelyre a község költségvetéséből ítélünk oda eszközöket serkentő programokra vagy a programok finanszírozásának hiányzó részére Zenta község polgármester hozza meg, a bejelentett programok értékelési és rangsorolási jegyzékének megerősítésétől számított 30 napon belül.

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

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

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

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

**VIII. A pénzeszközök kifizetése**

Az eszközhasználók programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására a pénzeszközök kifizetése Zenta község területén a kultúra terén a nemzeti közösségek kultúrájának és művészetének a megőrzése, védelme, és fejlesztése terén az eszközhasználók külön írásos kérelme alapján történik, amelyet a Községi Közigazgatási Hivatal költségvetési és pénzügyi osztályának kell átadni a megjelöléssel Korszerű kultúra, a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal fogadóirodája által vagy posta útján

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

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

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

**IX. A jóváhagyott eszközök rendeltetésszerű karaktere**

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

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

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

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

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

**X A pályázat közzététele**

A pályázat 2022. február 22-én jelent meg Zenta község hivatalos honlapján és az e - Közigazgatás portálján.

Zenta község költségvetéséből a kultúrában a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) 13. szakasza alapján Zenta község polgármestere 2020. február 6-án kiírja és közzéteszi az alábbi

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT**

**ZENTA KÖZSÉG SZÁMÁRA A PROGRAMOK ÉS PROJEKTUMOK FINANSZÍTOZÁSÁRÓL ÉS TÁRSFINANSZÍTOZÁSÁRÓL**

**A KULTÚRA ALANYAINAK A KORSZERŰ MŰVÉSZETI ALKOTÁS TERÜLETÉN**

1. **A pályázat tárgya**

Kiírjuk a nyilvános pályázatot Zenta község számára az egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására, a kultúra alanyainak a korszerű művészeti alkotás területén.

Zenta község területén a korszerű művészeti alkotókészségeknek a teendőket tekintjük, különlegesen az alábbi területeken:

1) irodalom: a nem kommerciális első kiadású könyvek közzététele, amelyek szerb vagy magyar nyelven készültek és a fordítások, amelyek jelentőséggel bírnak Zenta község területén az irodalmat, művészetet és társadalmi és humanisztikai tudományokat illetően a kultúrában, irodalmi fesztiválok, rendezvények, megemlékezések, kolóniák,

2) zene (alkotókészség, produkció, interpretáció), fesztiválok, rendezvények, szerzői anyag felvétele, koncertek, műhelymunkák,

3) képző-, alkalmazott- és vizuális művészet, dizájn és architektúra,

4) színpadművészet (alkotókészség, produkció és interpretáció),

5) művészeti tánc – klasszikus balett, néptánc, korszerű tánc (alkotókészség, produkció és interpretáció),

6) filmművészet és egyéb audió-vizuális alkotókészség: fesztiválok, rendezvények, filmes műhelymunkák és filmes bemutatók,

7) digitális alkotókészség és multimédia: kiállítások, kolóniák, fesztiválok, rendezvények, műhelymunka,

8) egyéb kulturális programok és kulturális tartalmak előadása (zenés darabok, cirkusz, pantomíma, utcai művészet stb.),

9) edukációs tevékenység a kultúrában,

10) a vendégszereplési programok hazánkban és külföldön,

11) művészeti, illetve szakmai és tudományos kutatások projektumai a kultúrában.

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

Zenta község területén a kultúra alanyai programjainak és projektumainak finanszírozása és társfinanszírozása a korszerű művészeti alkotókészség területén a egyesületek közérdekű programjai és projektumai finanszírozása és társfinanszírozása a kultúra terén a korszerű művészeti Zenta község területén a kultúra területén a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) alapján eszközöljük, és a pénzeszközök a finanszírozásra vagy társfinanszírozásra Zenta község 2020. évi költségvetéséről szóló rendelettel (Zenta Község Hivatalos Lapja, 22/2019. sz.) az **1201-es** program keretében **A KULTÚRA ÉS A TÁJÉKOZTATÁS FEJLESZTÉSE, mint 0002-es** aktivitás, **A kulturális produkció és a művészeti alkotókészség erősítése** néven a **820-as** funkcionális osztályozás, **Kulturális szolgáltatások néven a 177/0 számú pozíció alatt,** mint 481000 közgazdasági osztályozás, leírva mint A KORMÁNYON KÍVÜLI SZERVEZETEK DOTÁLÁSA **900.000,00** dináros összegben.

1. **A pályázaton való részvételi jogosultság**

1) A pályázaton részt:

- a kulturális intézmények, amelyeknek az alapítója a Szerb Köztársaság, a Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- a kulturális egyesületek,

- művészek, munkatársak, illetve a kultúra szakemberei,

- az amatőr művelődési-művészeti társaságok,

- vagyonalapítványok és alapítványok a kultúrában, amelyeknek az alapítója a Szerb Köztársaság. Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- gazdasági társaságok és vállalkozók, akik regisztrálva lettek a kultúrában a tevékenység ellátására, a feltétellel, hogy a gazdasági társaság alapítója nem a Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község,

- más jogi személyek és alanyok a kultúrában, amelyeket a kultúráról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016. és 30/2016. sz – kiig.) állapít meg, a feltétellel, hogy azok alapítója nem a Szerb Köztársaság, a Vajdaság Autonóm Tartomány vagy Zenta község.

2) A kultúra alanyainak a programjaik vagy projektumaik finanszírozására vagy társfinanszírozására a jelentkezés benyújtására jogosultak az alábbi feltételek szerint:

- székhelyük vagy tartózkodási helyük Zenta község területén van vagy

- a programot vagy projektumot Zenta község területén valósítják meg.

3) Zenta község területén a korszerű művészeti alkotás programjai vagy projektumai finanszírozásának vagy társfinanszírozásának a jelentkezését a kultúra alanyai a programra vagy projektumra nyújthatják be, amely legalább 2020.12.31-éig tart.

4) A kultúrai alanyai legtöbb egy program vagy projektum benyújtására jogosultak Zenta község területén a korszerű művészeti programok vagy projektumok finanszírozására vagy társfinanszírozására, nyilvános pályázat útján.

**MEGJEGYZÉS: Az egyesületek a programjaik vagy projektumaik finanszírozására és társfinanszírozására Zenta községtől egyedül a Zenta község által kiírt nyilvános pályázatra való jelentkezéssel kérhetik (kivéve az eseteket a kultúráról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 13/2016., 30/2016. – kiig., és 6/2020. sz.) 76. szakaszának 10. bekezdése szerint).**

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

**IV Kritériumok a program kiválasztására**

A község költségvetési eszközeiből finanszírozásra vagy társfinanszírozásra kerülő programok vagy projektumok kiválasztása Zenta község területén Zenta község költségvetéséből a finanszírozásra és társfianszírozásra a kultúra területén a programok és projektumok kiválasztásának módjáról, kritériumairól és mércéiről szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 29/2016. sz.) 12. szakasza alapján történik, írásban, az alábbi kritériumok szerint:

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

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

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

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

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

A program vagy projektum értékelésekor az alábbi kritériumokat értékeljük:

- a hozzájárulás, amely a többéves fenntartásával van a Zenta község területén a korszerű művészet és művészeti alkotókészség fejlesztésére (programok és projektumok, amelyek különleges jelentőségűek a korszerű művészeti alkotásra a község területén),

- hozzájárulás a korszerű művészeti alkotókészség prezentálása minőségérnek előmozdításához (a szakma fejlesztése és előmozdítása tekintetében, edukáció, műhelymunkák,

- hozzájárulás a gyermekek és fiatalok művelődési és művészeti alkotókészség megismeréséhez és népszerűsítéséhez,

- a rokkant személyek művelődési és művészeti alkotókészsége serkentéséhez való hozzájárulás és a rokkant személyek hozzáférése a korszerű művészeti alkotókészség fejlesztéséhez, felismeréséhez és népszerűsítéséhez,

- a hozzáférés növeléséhez, a felismeréshez és a népszerűsítéshez való hozzájárulás a korszerű művészeti alkotókészség terén,

5) A kultúra alanyának a székhelye, illetve tartózkodási helye Zenta község területén található (összesen 20 pont),

6) Költségvetés (összesen 10 pont)

- a költségstruktúra összehangoltsága a program vagy projektum szerinti aktivitásokkal,

- az eszközök használatának gazdaságossága

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

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

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

A pályázatra való jelentkezést (a továbbiakban: jelentkezés) a kultúra terén az eszközök odaítélésében illetékes bizottságnak kell benyújtani az 1. sz. űrlapon, amely csatolmánya a jelen pályázatnak.

A jelentkezés mellett a jelentkezés benyújtója köteles csatolni az alábbiakat:

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

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

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

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

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

- hogy a jelentkezésében feltüntetett valamennyi adat igaz és helytálló.

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

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

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

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

A jelentkezés benyújtói számára a jelentkezés a pályázatra a kultúrában a korszerű művészeti alkotókészség programja vagy projektuma finanszírozására vagy társfianszírozására elérhető a község hivatalos honlapján.

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

***A pályázatra való jelentkezés utolsó napja 2020. március 7-én telik le.***

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

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

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

**VI. Kapcsolattartó személy**

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

telefonon: 024/655-427

mobil: 064/872-5317

mail cím: [deze.kecskes@zenta-senta.co.rs](mailto:deze.kecskes@zenta-senta.co.rs)

**VII. Az eszközök odaítélésének eljárásra**

A pályázati eljárást a kultúra terén az eszközök odaítélésében illetékes bizottság folytatja le.

A beérkezett jelentkezéseket a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal társadalmi tevékenységi alosztályának foglalkoztatottja bontja fel, és ellenőrzi, hogy a beérkezett jelentkezések komplettek-e, és a nem komplett jelentkezésekkel az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel összhangban járt el.

A beérkezett jelentkezések bontásával meghatalmazott személy megállapítja, hogy a kultúra alanya bejegyzésre került-e a hatásköri szerv regiszterébe, és a statutáris rendelkezések szerint a kultúra alanya a céljait a területen valósítja-e meg, amelyen a programot vagy projektumot realizálja.

A bizottság a beérkezett bejelentőket a pályázat lezárását követő 30 napon belül vitatja meg.

A hiányos és határidőn kívüli bejelentőket a bizottság nem vitatja meg.

A határidőn belüli és teljes bejelentők megállapítását követően, a bizottság megküldi a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak a pályázatra benyújtott bejelentőket, a felhívással, hogy 8 napon belül küldjék meg a nemzeti kisebbségek kultúra alanyainak az eszközök felosztására a javaslatot.

A bizottság, tekintetbe véve a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak a megküldött javaslatát és alkalmazva a jelen pályázat IV. pontja szerinti kritériumokat és mércéket eszközli a bejelentett programok és projektumok értékelését és rangsorolását és kidolgozza a bejelentett programok és projektumok értékelési- és rangsorolási jegyzékét.

A bejelentett programok és projektumok értékelési- és rangsorolási jegyzéke kidolgozásának a határideje nem lehet hosszabb a bejelentők benyújtási határidejének leteltétől számított 60 nap.

A bejelentett programok és projektumok értékelési és rangsorolási jegyzékét közzé kell tenni a község hivatalos honlapján és az e-Közigazgatási portálon.

A pályázat résztvevői a bejelentett programok és projektumok értékelési és rangsorolási jegyzékére jogosultak a fellebbezésre, annak közzétételétől számított öt napon belül.

A fellebbezésről a döntést a bizottság annak kézhezvételétől számított 15 napon belül hozza meg.

A program vagy projektum kiválasztásáról a döntést, amelyre a község költségvetéséből ítélünk oda eszközöket serkentő programokra vagy a programok finanszírozásának hiányzó részére Zenta község polgármester hozza meg, a bejelentett programok értékelési és rangsorolási jegyzékének megerősítésétől számított 30 napon belül.

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

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

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

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

**VIII. A pénzeszközök kifizetése**

Az eszközhasználók programjai és projektumai finanszírozására és társfinanszírozására a pénzeszközök kifizetése Zenta község területén a kultúra terén a nemzeti közösségek kultúrájának és művészetének a megőrzése, védelme, és fejlesztése terén az eszközhasználók külön írásos kérelme alapján történik, amelyet a Községi Közigazgatási Hivatal költségvetési és pénzügyi osztályának kell átadni a megjelöléssel Korszerű kultúra, a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal fogadóirodája által vagy posta útján

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

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

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

**IX. A jóváhagyott eszközök rendeltetésszerű karaktere**

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

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

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

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

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

**X A pályázat közzététele**

A pályázat 2022. február 22-én jelent meg Zenta község hivatalos honlapján és az e - Közigazgatás portálján.

Czeglédi Rudolf s. k.

Zenta község polgármestere

**SZERB KÖZTÁRSASÁG Űrlap 1.**

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY**

**ZENTA KÖZSÉG**

**ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI**

**TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

**Ü R L A P**

**a 2022-es évben Zenta község által a korszerű művészeti alkotókészség terén a programok és projektumok finanszírozására és társfinanszírozására benyújtott jelentkezésekről**

**1. A PROJEKTUM BENYÚJTÓJÁNAK ADATAI**

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**2. A PROJEKTUM ADATAI**

**A program vagy projektum területe a pályázat szövege szerint: A pályázati szöveg szerinti program területe** (az egyik lehetőséget X-szel jelölni)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) A nemzeti közösségek hagyományos kultúrája és művészete őrzése, előmozdítása és fejlesztése, akik Zenta község területén élnek |  |
| **2) Korszerű művészeti alkotókészség a község területén** | X |

**A program vagy projektum neve**

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

*(Szükség szerint szúrjon be még sorokat)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az egyesület törvényes képviselője

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

P. H. (aláírás)

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

(az egyesület bejegyzett törvényes

képviselőjének család- és utóneve,

valamint beosztása)

**2. űrlap**

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

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

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

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

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

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

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

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

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

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

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

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

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

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

(aláírás) (aláírás)

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

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

a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

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

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

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

**Elbeszélő jelentés**

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

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

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

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

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

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

**A pénzügyi jelentés tartalmi elemei**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

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

**Hitelesítés:**

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

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

**Utazási költségek**

Az utazási költségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

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

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

- üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

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

szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

- menetlevél,

- belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

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

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

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

**Nem elfogadható költségek:**

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

**2. űrlap**

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

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

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

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

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

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

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

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

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

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

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

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

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

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

(aláírás) (aláírás)

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

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

a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

A költségekről részletes elszámolást kell benyújtani és azt a megfelelő dokumentumokkal alátámasztani (számlákkal, számlakivonatokkal, szerződésekkel stb.)

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

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

**Elbeszélő jelentés**

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

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

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

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

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

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

**A pénzügyi jelentés tartalmi elemei**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

* a pénzügyi zárójelentés kitöltött nyomtatványát, az eszközhasználó törvényes képviselője által aláírva és hitelesítve,
* a kincstári számla kivonatának másolatát,
* a program vagy projektum jóváhagyott pénzügyi terve alapján, amely alkotó része a finanszírozásról szóló szerződésnek, a kiadásokról szóló dokumentáció fénymásolatát (számlák, szerződések másolata).

**Hitelesítés:**

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

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

**Utazási költségek**

A szállítási költségeket az alábbiakkal kell igazolni:

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

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

- üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

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

szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

- menetlevél,

- belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

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

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell igazolni:

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

**Nem elfogadható költségek:**

A nem elfogadott költségek az alábbiak:

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

**SZERB KÖZTÁRSASÁG Űrlap 1.**

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY**

**ZENTA KÖZSÉG**

**ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS TÁRSADALMI**

**TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY**

**Ü R L A P**

**a 2020-as évben Zenta község által a korszerű művészeti alkotókészség terén a programok és projektumok finanszírozására és társfinanszírozására benyújtott jelentkezésekről**

**1. A PROJEKTUM BENYÚJTÓJÁNAK ADATAI**

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**2. A PROJEKTUM ADATAI**

**A program vagy projektum területe a pályázat szövege szerint: A pályázati szöveg szerinti program területe** (az egyik lehetőséget X-szel jelölni)

|  |  |
| --- | --- |
| 1) A nemzeti közösségek hagyományos kultúrája és művészete őrzése, előmozdítása és fejlesztése, akik Zenta község területén élnek |  |
| **2) Korszerű művészeti alkotókészség a község területén** | X |

**A program vagy projektum neve**

|  |
| --- |
|  |

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

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

*(Szükség szerint szúrjon be még sorokat)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az egyesület törvényes képviselője

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

P. H. (aláírás)

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

(az egyesület bejegyzett törvényes

képviselőjének család- és utóneve,

valamint beosztása)

**2. űrlap**

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

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

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

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

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

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

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

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

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

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

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

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

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

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

(aláírás) (aláírás)

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

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

a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

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

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

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

**Elbeszélő jelentés**

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

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

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

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

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

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

**A pénzügyi jelentés tartalmi elemei**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

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

**Hitelesítés:**

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

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

**Utazási költségek**

Az utazási költségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

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

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

- üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

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

szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

- menetlevél,

- belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

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

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell megerősíteni:

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

**Nem elfogadható költségek:**

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

**2. űrlap**

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

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

**PÉNZÜGYI ÉS ELBESZÉLŐ ZÁRÓJELENTÉS**

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

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

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

1. **PÉNZÜGYI JELENTÉS**

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

*(Szükség szerint további sorokkal kiegészíteni)*

**MEGJEGYZÉS:**

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

1. **ELBESZÉLŐ JELENTÉS**

|  |
| --- |
|  |

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

P. H.

A jelentést kidolgozta: Az egyesület törvényes képviselője

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

(aláírás) (aláírás)

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

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

a család- és utóneve, valamint beosztása)

**ÚTMUTATÓ A JELENTÉS ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA**

A költségekről részletes elszámolást kell benyújtani és azt a megfelelő dokumentumokkal alátámasztani (számlákkal, számlakivonatokkal, szerződésekkel stb.)

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

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

**Elbeszélő jelentés**

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

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

Az elbeszélő jelentésnek kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:

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

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

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

**A pénzügyi jelentés tartalmi elemei**

A jelentésnek tartalmaznia kell:

* a pénzügyi zárójelentés kitöltött nyomtatványát, az eszközhasználó törvényes képviselője által aláírva és hitelesítve,
* a kincstári számla kivonatának másolatát,
* a program vagy projektum jóváhagyott pénzügyi terve alapján, amely alkotó része a finanszírozásról szóló szerződésnek, a kiadásokról szóló dokumentáció fénymásolatát (számlák, szerződések másolata).

**Hitelesítés:**

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

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

**Utazási költségek**

A szállítási költségeket az alábbiakkal kell igazolni:

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

**Útiköltségek megtérítése személygépkocsival történő utazás esetén**

1. Bérbevett jármű esetén

- üzemanyagszámla fénymásolata

- menetlevél,

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

szervezet alapító okiratában megjelölt feladatok teljesítésére használták.

2. Saját jármű használata esetén:

- menetlevél,

- belső szabályzat, határozat vagy meghívólevél.

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

**Szállásköltségek**

A szállásköltségeket az alábbiakkal kell igazolni:

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

**Nem elfogadható költségek:**

A nem elfogadott költségek az alábbiak:

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