

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS  
CIVIL SZERVEZETEK  
2015. évi támogatására**

**Nagyatád Város Önkormányzata** pályázatot hirdet az önkormányzat költségvetésében a civil szervezetek számára elkülönített keret felhasználására.

***Támogatás elnyerése:***

*Cél:* a civilszervezetek éves működési kiadásaihoz való hozzájárulás.

*Pályázni lehet:* minden szervezet alapszabály szerinti tevékenységével összefüggő költség és kiadás részfinanszírozására (pl. irodabérlés, utazási költség, telefonköltség, eszközbeszerzés, stb.), kivéve a bérköltséget; a szervezet gondozásában megvalósuló program költségeinek finanszírozására (pl. rendezvények, versenyek, anyagok, eszközök vásárlása, stb.)

*Támogatásban részesíthető főbb tevékenységi körök különösen:* civil szervezetek közhasznú tevékenységének támogatása; évfordulók, fesztiválok támogatása; rendezvényeken, fesztiválokon történő részvétel támogatása; a költségvetési rendeletben meghatározott településfejlesztési célok érdekében végzett tevékenység támogatása; sporttevékenység támogatása.

**Pályázatot nyújthat be:**

Azon civil szervezet (alapítvány, egyesület; kivéve: párt, országgyűlési, önkormányzati választáson szerepet vállaló szervezet.), melyet a Cégbíróság legalább a pályázat benyújtását megelőző évben hivatalosan is nyilvántartásba vett, **székhelye Nagyatádon** van, tevékenységét a városban fejti ki; valamint a bírósági bejegyzéssel nem rendelkező, de a település érdekében itt tevékenykedő csoportok, klubok, közösségek, magánszemélyek, ha köztartozásuk nincs, csődeljárás nem folyik ellenük.

**A pályázat benyújtásának módja:**

A pályázatot **kizárólag a pályázati adatlap kitöltésével** (és mellékletek csatolásával), illetve Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének „az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló 2/2014. (I. 31.) önkormányzati rendeletében foglaltak szerint lehet benyújtani.

A pályázatot **1 példányban**, nyomtatott formában, vagy kézzel írottan a Polgármesteri Hivatal 7500 Nagyatád, Baross G. u. 9.) címére kell eljuttatni. A borítékra írják rá, hogy „Civil szervezetek 2015. évi támogatása Pályázat”.

*A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:*

- a) a pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát, bírósági nyilvántartásba vétel számát, a nyilatkozattételre jogosult személy nevét, elérhetőségét, a nyilvántartott tagok számát,
- b) a pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
- c) az igényelt támogatás célját, a felhasználásra vonatkozó tételes költségszámítást, megjelölve a pályázati cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját,
- d) nyilatkozatot arról, hogy a pályázó szervezetnek köztartozása nincs,
- e) a civil szervezet képviselője által tett nyilatkozatot, hogy más pályázaton ugyanarra a célra nem kapott támogatást, vagy kapott ugyan, de az nem elegendő a pályázati cél megvalósításához, ebben az esetben a forrásösszetételről is nyilatkozni kell,
- f) hozzájárulást a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez és Nagyatád Város hivatalos internetes honlapján való közzétételéhez,
- g) a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a támogató részéről a nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul.

Pályázati adatlap beszerezhető a Polgármesteri Hivatalnál, valamint letölthető a [www.nagyatad.hu](http://www.nagyatad.hu) internetes oldalról.

Kötelező mellékeltek:

- a) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról (a tájékoztató melléklet szerint),
- b) közzétételi kérelem, az a) pont szerinti érintettség fennállása esetén.

Nyilatkozni kell arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2015. március 18.**

**A pályázat kezelése:**

A benyújtott, de támogatást nem nyert pályázatokat az Önkormányzat megsemmisíti. A nyertes pályázatokat az Önkormányzat iktatja és archiválja. Az Önkormányzat a nyertes pályázók esetében az odaítélt támogatás tényét és a támogatott szervezetek kilétét hordozó információkat közérdekű adatnak tekinti, azokat a jogszabály által előírt módon nyilvánosságra hozza.

**A pályázatok elbírálása:**

A pályázatok támogatásáról a Humán Közszolgáltatások Bizottsága átruházott hatáskörben, a pályázati határidő leteltét követő 30 napon belül határozattal dönt. A pályázati döntéseket az Önkormányzat nem indokolja, illetve nem fogad el azokkal kapcsolatos panaszt.

A pályázat eredményéről írásban kapnak értesítést a pályázók, illetve az Önkormányzat internetes honlapján közlésre kerül a nyertes pályázók köre.

**A pályázati támogatás igénybevétele:**

A nyertes pályázókkal támogatási szerződést köt az önkormányzat, amely feltétele a támogatás igénybevételenek.

A pályázattal kapcsolatban konzultációs lehetőséget a Polgármesteri Hivatal ügyintézője ügyfélfogadási idejében biztosít személyesen, vagy az 504-581-es telefonszámon.

**A pályázati támogatás felhasználásának, elszámolásának rendje:**

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról az Önkormányzattal kötött szerződés, a gazdálkodásukra vonatkozó előírások, valamint a Nagyatád Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2014. (I. 31.) önkormányzati rendelete 8.§.-ában foglaltak szerint kötelesek számot adni.

A támogatott civil szervezet a szerződés teljesítéséről szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást köteles a szerződésben megjelölt határidőben és módon, az átvételt igazolva (ajánlott postai küldemény, személyes benyújtás stb.) Nagyatád Város Önkormányzatának címezve benyújtani.

**Nagyatád Város Önkormányzata**

Működési költségként, illetve a civil szervezet működéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéseként az alábbi kiadások, illetve ráfordítások támogathatók:

**1. a szervezet működéséhez szükséges adminisztrációs, ügyintézési és egyéb bérek és bérjellegű kifizetések, ezek járulékai, valamint ilyen tevékenységekről számlák, munkavédelmi kiadások stb.**

Megbízási díj: külső megbízott alkalmazása, megbízási szerződés alapján.(közterheit is el kell számolni)

Munkavédelmi kiadások: külső megbízott alkalmazása (pl. munkavédelmi szabályzat készítés) esetén megbízási szerződés alapján, a munka és védőruha vásárlás esetén a szervezet nevére kiállított számla alapján a dologi költségek között számolható el.

**2. székhely, működési hely fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségek (ingatlan bérleti és fenntartási díja, ezzel kapcsolatos közműdíjak, irodaszer stb.)**

Az elszámolás a szervezet nevére kiállított számlák alapján történik.

Közműdíjak: víz, csatorna, gáz, villany, távfűtés, szemétdíj.

Fenntartási díj: működtetési és karbantartási költségek a szervezet nevére kiállított számla alapján.

Irodaszerek, takarítószer, kisértékű eszköz beszerzések.(amelyeket a szervezet nem sorolt be tárgyi eszközök közé).

**3. irodai gépek (számítógép, monitor, nyomtató, scanner, szoftver, másoló, írógép, telefon, faxkészülék stb.), eszközök és tartozékaik beszerzése, bérlete, karbantartása**

Tárgyi eszköz beszerzése: a számviteli politikának megfelelően minősítünk eszközbeszerzést beruházásnak. *Általában* 50.000.-Ft egyedi érték feletti és a szervezet működését egy éven túl szolgáló eszközök tartoznak ebbe a kategóriába. Az eszközök (vagy immateriális javak – így pl. szellemi termékek, szoftverek) beszerzési ára és az üzembe helyezésig felmerülő költségei számolhatók el ezen a jogcímen.

**4. kommunikációs költségek (posta, telefon, internet, CD jogtár, honlap szerkesztése és fenntartása stb.), folyóiratok, kiadványok beszerzése.**

Az elszámolás a szervezet nevére kiállított számlák alapján történik.

**5. a szervezet testületi üléseivel (közgyűlés, kuratórium, vezető és ellenőrző szervek, bizottságok stb.) kapcsolatos kiadások (pl. terembér, műszaki infrastruktúra, útiköltség).**

Útiköltség: tömegközlekedés elszámolása esetén a szervezet nevére kiállított számla és jegy. Saját vagy a házastárs tulajdonát képező gépjármű használatának elszámolása a többször módosított 60/1992.(IV. 1.) Korm. rendelet szerint történik (Legegyszerűbb elszámolás a henger úrtartalom szerinti. A mindenkori, APEH által elfogadott üzemanyag ár az Interneten [www.apéh.hu](http://www.apéh.hu) címen elérhető.).

A szervezet tulajdonát képező gépkocsi költségei: a gépjármű útnyilvántartása alapján a megtett kilométer szerint (APEH üzemanyagár szerint).

Terembérlés: bérleti szerződés alapján.

**6. tagsági és partner-kiadványok (pl. hírlevél, tagkártya) előállítási költsége (előkészítés, nyomdaköltség)**

Az elszámolás a szervezet nevére kiállított számlák alapján történik.

**7. közjegyzői és egyéb eljárás díjak, bankköltség**

Egyéb eljárási díjak: a közigazgatási eljárásokért, igazgatási jellegű szolgáltatásokért, bírósági eljárási cselekményekért fizetett illetékek, díjak (pl. hitelbírálat díja, szakértői díj.) Az illetékbélyeg vásárlásának elszámolása bizonylat alapján történik.

Bankköltség: a pénzügyet által megküldött terhelési értesítő alapján számolható el.

**8. tagság, önkéntesek, partnerek, munkatársak, segítők és a vezetők, alkalmazottak kapcsolattartását szolgáló belföldi utazások útiköltsége**

Útiköltség: tömegközlekedés elszámolása esetén a szervezet nevére kiállított számla és jegy, saját gépkocsi elszámolása a többször módosított 60/1992.(IV.) Korm rendelet szerint. (Legegyszerűbb elszámolás a henger úrtartalom szerinti. A mindenkori NAV által elfogadott üzemanyag ár alapján.)

Hosszabb kiküldetés esetén számlával igazolt szállásdíj.

A szervezet tulajdonát képező gépkocsi költségei: a gépjármű útnyilvántartása alapján a megtett kilométer szerint (NAV üzemanyagár szerint)

**9. hazai szövetségi tagsági díjak**

Az elszámolás a szervezet nevére kiállított számla alapján történik.

**10. a szervezet bemutatását és tevékenységének megismertetését célzó általános propaganda (hazai bemutatkozási fórumokon való részvételt is beleértve), marketing költségek (benne például az SZJA 1%-os kampány költsége)**

Az elszámolás a szervezet nevére kiállított számla alapján történik.

**11. kizárólag a szervezet munkatársait, önkénteseit, tagjait, vezetőit érintő - a létesítő okiratba foglalt cél szerinti tevékenység eredményesebb folytatásához szükséges - képzés költsége.**

**Külső szervezet által meghirdetett képzés esetén az elszámolás a szervezet nevére kiállított számla alapján történik.**

**Saját szervezeten belül megvalósított képzés esetén az elszámolásra a meghívott előadó által kiállított számla vagy megbízási szerződés alapján van lehetőség.**

**A képzéshez kapcsolódó költségek lehetnek: terembérlés, reprezentációs költség (étel-, italfogyasztás stb.), útiköltség, szállásdíj stb.**

**12. önkéntesek fogadásának és foglalkoztatásának költségei.**

A foglalkoztatás megbízási szerződés ellenében történhet, és reprezentációs költség, útiköltség kapcsolódhat hozzá.

**Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban a 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdése alapján:**

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő (kormány tagja, kormánybiztos, államtitkár, szakállamtitkár regionális fejlesztési tanács elnöke),
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
  - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

**Részt vehetnek a pályázati eljárásban, de kötelesek e körülménynek honlapon történő közzétételét kezdeményezni a törvény 8.§ (1) bekezdése alapján:**

Ha a pályázó

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
  - b) nem kizárt közjogi tisztségviselő,(országgyűlési képviselő,európai parlamenti képviselő polgármester, alpolgármester, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja)
  - c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
  - d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
  - e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.