|  |
| --- |
| **1. számú adatlap** |

**SZABADKA VÁROS**

**MŰVELŐDÉSI PÁLYÁZATI BIZOTTSÁGÁNAK**

**Szabadka**

**Szabadság tér 1.**

|  |
| --- |
| **JELENTKEZÉSI LAP**  **a kulturális projektek pénzelésére vagy támogatására meghirdetett pályázatra** |

**I. ALAPVETŐ ADATOK**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. A pályázóra vonatkozó adatok** | | | | | | | |
| A pályázó neve | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Természetes személy esetében (családi és utónév) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A pályázó székhelye (település, utca, házszám) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Természetes személy esetében (lakcím) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Mobil telefon | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| E-mail cím | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Honlapcím: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Cégjegyzékszáma | | | | Adószáma | | | |
| Felelős személy/képviseletre jogosult személy és tisztsége  (neve, címe, mobiltelefonjának száma, e-mail címe) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Az előző költségvetési évben megvalósított legjelentősebb projektek | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **2. A projektre vonatkozó adatok** | | | | | | | |
| A projekt neve | | | | | | | |
| Mely területen pályázik? | | | | | | | |
| A projekt vezetője (neve, címe) | | | | Kapcsolattartó mobil telefon, e-mail cím | | | |
|  | | | |  | | | |
| A projekt rövid leírása (a részletes leírást mellékletként kell benyújtani) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Hány művész, kulturális munkatárs és szakember fog részt venni ebben a projektben? | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A projekt megtartásának/megvalósításának helye | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A projekt megvalósításának ideje (a projekt kezdete és vége, a rendezvény/projekt megtartásának pontos dátuma) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A projekt célja és célcsoportja | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A projekt várt eredményei | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| A projekt jelentősége (a megfelelőt bekarikázni) | | | | | | | |
| 1) nemzetközi 2) regionális 3) országos 4) helyi | | | | | | | |
| Megkezdődött-e már a projekt megvalósítása? (a megfelelőt kérjük bekarikázni) | | | | | | | |
| IGEN NEM | | | | | | | |
| Igenlő válasz esetén jelölje meg, hogy a projekt mely szakaszában van:  a) kezdő szakasz  b) tevékenységek folytatása  v) záró szakasz | | | | | | | |
| Igenlő válasz esetén sorolja fel a program/projekt eddigi finanszírozásának forrását (az előző két évre) | | | | | | | |
| év | pénzforrások | | | | összeg | rendeltetés | |
|  |  | | | |  |  | |
|  |  | | | |  |  | |
| **3. A projekt pénzügyi terve**  **(a költségvetési évre vonatkozóan)** | | | | | | | |
| A projekt teljes megvalósításához szükséges összeg a költségvetési évben | | |  | | | | |
| Az önkormányzattól a költségvetési évben a projekt megvalósítására kért pénzösszeg | | |  | | | | |
| A költségvetési évben más forrásokból kapott eszközök összege (minisztérium, tartomány, támogatók és hasonlók). | | |  | | | | |
| **A projekt költségeinek szerkezete** | | | | | | | |
| Költségek fajtája | | Szükséges eszközök összesen  (dinárban) | | | Az önkormányzattól kért összeg  (dinárban) | | Más forrásokból kapott eszközök összege (minisztérium, tartomány, támogatók és hasonlók)  (dinárban) |
| Emberi erőforrások (megbízási szerződés, szerzői tiszteletdíjról szóló szerződés stb.) | |  | | |  | |  |
| A projekt fő tevékenységeinek költségei | |  | | |  | |  |
| Nyomdai költségek | |  | | |  | |  |
| Kommunikációs költségek | |  | | |  | |  |
| Szállítási költségek | |  | | |  | |  |
| Adminisztrációs költségek | |  | | |  | |  |
| Egyéb költségek  (tételesen felsorolni a költségeket és összegeket, a táblázatban felsorolt költségnemeknek megfelelően) | |  | | |  | |  |
| Összesen: | |  | | |  | |  |

**II. MELLÉKLETEK**

Az űrlaphoz a következőket kell mellékelni:

1) **a pályázóra vonatkozó okmányok**

- annak a cégjegyzéknek a kivonatát, ahol a pályázót bejegyezték (fénymásolatban),

- az alapszabály fénymásolatát,

- életrajzát és bizonyítékot a jogi személlyel kötött partnerségről (megállapodás, szerződés), ha a pályázó magánszemély;

1. **a pályázó alapvető adatai, amit a pályázó ír meg:**

- az egyesület története,

- tevékenysége,

- eddigi projektek és hasonlók

1. **annak a kulturális projektnek a részletes leírása, melynek a finanszírozását illetve résztámogatását kérik;**
2. **a pályázó szakmai és művészi kapacitásaira vonatkozó adatok, vagyis meg kell nevezni:**

- a projekt megvalósítóit,

- a projekt résztvevőit

- megközelítőleg a résztvevők számát és összetételét,

- és legalább egy szakmai életrajzot kell benyújtani.

1. **két kritikus recenziója** (ha a pályázat tárgya irodalmi projekt – könyv megjelentetésének finanszírozása vagy támogatása);
2. **az arra jogosult fordító szakvéleménye** (ha a pályázat tárgya irodalmi projekt – műfordítás finanszírozása vagy támogatása).

**III. NYILATKOZAT**

**a pályázói kötelezettségek elfogadásáról abban az esetben, ha az önkormányzat finanszírozza vagy támogatja a pályázaton részt vevő kulturális projektet**

A pályázót képviselő felelős személyként büntetőjogi és anyagi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:

* a jelentkezési lapon közölt valamennyi adat igaz és pontos;
* az odaítélt eszközök rendeltetésszerűen lesznek felhasználva a projekttel és a feltüntetett költségszerkezettel összhangban, valamint a jelentkezési lapon feltüntetett, az önkormányzattól igényelt összegnek megfelelően;
* a törvényes határidőn belül és az előírt nyomtatványon benyújtjuk a kulturális projekt megvalósításáról szóló beszámolót a pénzügyi dokumentációval együtt;
* a megvalósított projektből (könyv, CD, stb.) egy példányt átadunk;
* a projekt megvalósítása során a kiadványokban és más médiákban feltűntetjük, hogy megvalósítását a szabadkai önkormányzat támogatta.

A kitöltés helye és dátuma: P.H. Az arra jogosult személy aláírása

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