

Az egyesületekről szóló törvény 38. szakaszának 5. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 51/09, 99/11-más törv., 99/11- más törv. és 44/18- más törv.), az ifjúsági törvény 26. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 50/11 száma), az egyesületek közhasznú programjainak ösztönzésére szolgáló eszközök vagy a programok finanszírozásához hiányzó eszközökről szóló kormányrendelet 3. szakaszának 1. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 16/18 száma) és Szabadka város alapszabályának 33. szakasz 1. bekezdés 6. pontja (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08-javított és Szabadka Város Hivatalos Lapjának 46/11, 15/13 és 4/19 száma) alapján

Szabadka Város Képviselő-testülete a 2019.04.02. megtartott 22. ülésén meghozta az alábbi

SZABÁLYZATOT

az egyesületek Szabadka város költségvetéséből finanszírozott közhasznú ifjúsági programjainak ösztönzésére vagy a finanszírozásukhoz hiányzó rész pótlására szolgáló eszközökről

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen szabályzat közelebbről szabályozza a közérdekű ifjúsági programokra szánt eszközök elosztásának közelebbi kritériumait, feltételeit, mértékét, módját és eljárását, melyek finanszírozása vagy társfinanszírozása Szabadka város (a továbbiakban: Város) költségvetéséből történik.

2. szakasz

A jelen szabályzat 1. szakaszában foglalt közhasznú ifjúsági programoknak különösen azok a programok és projektek tekintendők, melyekben az ifjúsági egyesületek és az ifjúsággal foglalkozó egyesületek (a továbbiakban: egyesület) mint a program illetve projekt végrehajtója kizárólag és közvetlenül a következő közérdekű igényeket szolgálja:

1. a fiatalok képzése,
2. a fiatalok foglalkoztatása,
3. a fiatalok egészsége és az ifjúsági szociálpolitika,
4. a fiatalok biztonsága,
5. a fiatalok tájékozottsága és mobilitása,
6. a fiatalok szabad idejének eltöltése, kultúra, sport,
7. a fiatalok aktív társadalmi szerepvállalása és az önkéntesség,
8. a falun élő fiatalok és
9. környezetvédelem és fenntartható fejlődés.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt Terv különösen a következőket tartalmazza: a szakterületet melyen a programot megvalósítják, a programmal érintett területet, annak időpontját és időtartamát, a program megvalósítása során végzett tevékenységek célját, fajtáját és mértékét, valamint hogy összesen hány emberre van szükség annak megvalósításához.

Az a program, melynek megvalósítása legfeljebb egy évig tart, formálisan projektnek is nevezhető.

3. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában foglalt programok pénzelésére vagy támogatására szolgáló eszközök mértéke minden évben a Város költségvetéséről szóló rendelettel kerül meghatározásra.

II. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSE

4. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában foglalt programok finanszírozására és támogatására szolgáló eszközök pályázat útján kerülnek kiosztásra.

5. szakasz

Az ifjúsághoz kapcsolódó területen meghirdetett pályázatok éves tervét a polgármester (a továbbiakban: illetékes szerv) hozza meg. A nyilvános pályázatok éves terve adatokat tartalmaz a

támogatóról, a tevékenységi területről, a nyilvános pályázat (a továbbiakban: pályázat) elnevezéséről és tervezett időtartamáról, és más releváns adatokat a pályázat fajtájától függően.

Az ifjúsághoz kapcsolódó területen meghirdetett nyilvános pályázatok éves tervét az illetékes szerv legkésőbb január 31-éig közzéteszi az önkormányzat hivatalos honlapján és azt továbbítja a civil szervezetekkel együttműködő irodához (a továbbiakban: Iroda).

6. szakasz

A Szabadka város költségvetési eszközeiből támogatott programok a következő kritériumok szerint lesznek kiválasztva:

1) a program referenciái: milyen területen valósul meg a program, időtartama, felhasználóinak száma, a program fejlesztésének lehetősége és fenntarthatósága;

2) a kitűzött célok: milyen mértékben szolgálja a közérdeket, milyen mértékű fejlődést eredményezhet azon a területen, amelyben megvalósul;

3) a program más forrásokból történő társfinanszírozása: saját bevételekből, a Szerb Köztársaság és Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, uniós pénzalapokból, ajándékokból, adományokból, hagyatékokból, hitelből, stb., ha bizonyos összeg hiányzik a program finanszírozásához;

4) az eszközök felhasználásának törvényessége és hatékonysága, és a korábbi programok fenntarthatósága: ha korábban már kapott támogatást a költségvetésből, teljesítette-e a szerződés feltételeit.

7. szakasz

A városi költségvetési támogatásra és résztámogatásra pályázó ifjúsági programok és projektumok kiválasztásának közelebbi kritériumai és mércéi a következők:

	Kritériumok	Maximum pontszám	
1.	a program/projekt összehangoltsága az országos, tartományi vagy helyi szintű stratégiai dokumentumokkal	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 magas szintű összehangoltság
2.	A különböző etnikai csoportokhoz tartozó fiatalok bekapcsolása és együttműködése	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 magas szintű részvétel
3.	kölcsönös partneri együttműködés több egyesület vagy ifjúsággal foglalkozó intézmény között	10	1-5 egy egyesülettel/intézm énnyel 6-10 több egyesülettel/intézm énnyel
4.	A projektaktivitások száma és időtartama	10	1-5 egyszeri aktivitás a teljes projektidő alatt 6-10 több aktivitás, több hónapon át
5.	A rendezvény jelentősége (helyi, regionális)	10	1-5 helyi 6-10 regionális
6.	A projekt elemeinek kölcsönös összefüggése és összehangoltsága, ami a tervezett aktivitásoknak a célokkal, a várt eredményekkel és a célcsoportokkal való összehangoltságára vonatkozik	15	1-5 alacsony 6-10 közepes 11-15 magas szintű összehangoltság
7.	A fiatalok részvétele a projekt megtervezésében és megvalósításában	15	1-5 alacsony szintű részvétel (csak egy fiatal vesz részt az aktivitások megtervezésében és

			vezetésében) 6-10 közepes részvételi szint (legfeljebb 3 fiatal tervezi és vezeti a projekt aktivitásait) 11-15 magas szintű részvétel (3 vagy több fiatal tervezi és vezeti a projekt aktivitásait)
8.	A költségterv indokoltsága a célhoz és a projektaktivitásokhoz képest	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 magas fokú
9.	A projekt nyilvánossága, ami a tájékoztatás módjában, valamint a fiatalok és a szélesebb közönség tájékozottsági fokában nyilvánul meg (a közönség és a médiáknak a projekt folyó tevékenységeiről való tájékoztatásának tervezett száma)	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 jelentős publicitás
ÖSSZESEN: 100			

8. szakasz

A programok ösztönzésére vagy a finanszírozásukhoz hiányzó rész pótlására szolgáló eszközök odaítélése pályázat útján történik, amit az illetékes szerv hirdet meg, a nyilvános pályázatok éves tervének megfelelően.

A pályázat megjelenik az önkormányzat www.subotica.rs hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

A pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell a következő adatokat:

- egy vagy több, egymással rokon közhasznú terület;
- ki vehet részt a pályázaton;
- a jelentkezési határidő;
- a cím, amelyre a pályázati jelentkezéseket kell benyújtani;
- a megjegyzés, hogy a hiányos és késve érkezett pályázatokat a bizottság figyelmen kívül hagyja;
- a kiosztandó eszközök összege;
- a programjavaslat kitöltött nyomtatványához mellékelendő pályázati anyag leírása;
- a program időtartama;
- a pályázó programok értékelésének közelebbi mércéi és kiegészítő kritériumai, illetve Szabadka

Város Hivatalos Lapjának azon számára való utalás, amelyben ezen szabályzat közzé lett téve, a programok értékelésére szolgáló mércékkel és kritériumokkal együtt.

Hivatalból meg kell állapítani, hogy az egyesület be lett-e jegyezve az illetékes szerv nyilvántartásába, és hogy alapszabályának rendelkezései szerint az egyesület céljai teljesülnek-e azon a területen, amelyen a program megvalósul.

A program értékelésekor figyelembe lesz véve, hogy az egyesülettel az önkormányzat az utóbbi két évben bontott-e fel szerződést a költségvetési eszközök nem rendeltetésszerű felhasználása miatt.

9. szakasz

Az ifjúsági programok illetve projektek finanszírozására vagy résztámogatására az alábbi jogalanyok pályázhatnak:

- ifjúsági egyesületek,
- ifjúsággal foglalkozó egyesületek és szövetségek.

Az jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt ifjúsági jogalanyok csak azzal a feltétellel pályázhatnak az ifjúsági projektek és programok finanszírozására vagy résztámogatására, ha bejegyzett székhelyük az önkormányzat területén található.

A egyesületeknek szerepelniük kell a Szerb Köztársaság Ifjúsági és Sportminisztériumának az ifjúsági egyesületekről, ifjúsággal foglalkozó egyesületekről és azok szövetségeiről vezetett egységes nyilvántartásában.

A projektjavaslatokat benyújtók kötelesek olyan tevékenységeket tervbe venni, melyek révén tájékoztatják a nyilvánosságot a támogatóról, a projektről, a tervezett tevékenységekről, eseményekről és a projekt eredményeiről.

A program jobb láthatósága érdekében, a megvalósítása során a programot megvalósítók kötelesek lesznek:

- megfelelő üzeneteket megfogalmazni és közvetíteni a célcsoportok felé;
- az adott célcsoportnak megfelelő kommunikációs csatornákat alkalmazni (TV, internet, közösségi hálók, rádió, sajtó, stb.); és
- a támogatóról vizuális és szöveges információkat közölni.

A pályázó egyesületek az 1. számú adatlapon nyújtják be jelentkezésüket az illetékes szervhez, ami a jelen szabályzat részét képezi.

A pályázat benyújtásának határideje nem lehet a pályázat meghirdetését követő 15 napnál rövidebb.

10. szakasz

A pályázat lebonyolítására az illetékes szerv pályázati bizottságot alakít (a továbbiakban: bizottság), ami elnökből, elnökhelyettesből és három tagból áll.

A bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a bizottság munkájához és döntéseinek meghozatalához illetve a pályázat lebonyolításához magánérdekük nem fűződik (összeférhetlenségi nyilatkozat).

A kinevezett személyek nem cselekedhetnek a bizottsági tagok minőségében mindaddig, amíg a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt nyilatkozatot alá nem írják.

Amennyiben tudomására jut az összeférhetlenség esetének fennállása, a bizottsági tag köteles arról a Bizottság tagjait azonnal értesíteni, és a Bizottság további munkájából ki kell rekeszteni. Az összeférhetlenség fennállásáról az illetékes szerv minden egyes ügyben külön hoz döntést, és ha megállapítja az összeférhetlenség fennállását, a bizottságba helyettesítésként új tagot nevez ki.

Összeférhetlenség áll fenn, ha a bizottság tagja vagy családtagjai (házastársa vagy élettársa, gyermeke vagy szülője) a pályázó egyesület vagy az ahhoz bármilyen módon kapcsolódó bármely másik egyesület alkalmazottja vagy valamely szervének tagja, bármilyen anyagi vagy nem anyagi jellegű érdekeltisége van, ami ellentétes a közérdekkel, és pedig családi, gazdasági vagy egyéb közös érdekeltség esetén.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt nyilatkozat szövegét az illetékes szerv határozza meg.

A Bizottság tagjai munkájukért tiszteletdíj nem illeti meg.

11. szakasz

A bizottság véglegesíti a bejelentett programok értékelésének és rangsorolásának listáját az eszközök elosztásának javaslatával együtt, legkésőbb a jelentkezési határidő lejártát követő 60 napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt listát közzé kell tenni az önkormányzat www.subotica.rs hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

A pályázóknak jogukban áll betekinteni a benyújtott pályázati anyagokba és a mellékelt dokumentációba, a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt lista közzétételét követő három munkanapon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt lista ellen a pályázat résztvevői panaszt tehetnek, annak közzétételét követő nyolc napon belül.

A kötelezően megindokolt panaszról az illetékes szerv hoz döntést annak átvételét követő 15 napon belül, a bizottság előzetes véleményezésével.

A program kiválasztásáról és az eszközök elosztásáról az illetékes szerv a panasztételre megszabott határidő lejártát követő 30 napon belül dönt.

A jelen szakasz 6. bekezdésében foglalt döntést közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

12. szakasz

A bizottságba a szakmai nyilvánosság képviselői is kinevezhetők.

Az illetékes szerv szakértőket is megbízhat az egyes területekre, hogy elemzéseket készítsenek a programcélok megvalósításának sikerességéről, minőségéről és teljesítéséről.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt szakértők kiválasztásának közelebbi kritériumait és mércéit az illetékes szerv határozza meg a pályázat szövegében.

III. AZ ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSA ÉS A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FIGYELEMMEL KÖVETÉSE

13. szakasz

A jelen szabályzatnak megfelelően, programok megvalósítására jóváhagyott pénzeszközök céleszköznek minősülnek, és kizárólag egy konkrét program megvalósítására használhatók fel, annak a szerződésnek megfelelően, melyet az illetékes szerv az egyesülettel köt meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt eszközök folyósítása az eszközök folyósítását és a közpénzeket felhasználók számlanyitását szabályozó előírásoknak megfelelően.

A program kiválasztásáról és az eszközök elosztásáról szóló döntés alapján Szabadka város polgármestere Szabadka város nevében megkötö a civil egyesületek programjainak finanszírozására vagy támogatására vonatkozó szerződéseket.

A szerződés szabályozza a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségét, de különösen: a program tárgyát, a határidőt melyen belül a programot megvalósítják, a szerződő felek konkrét kötelezettségeit, a pénzeszközök összegét és átutalásuk módját, a biztosítási eszközöket a program megvalósítására biztosított pénzeszközök nem rendeltetésszerű felhasználása illetve a szerződéses kötelezettségek elmulasztása esetére, valamint a fel nem használt eszközök visszafizetését.

A kedvezményezettek kötelesek a szerződés megkötése előtt az illetékes szervnél nyilatkozatot tenni arról, hogy a jóváhagyott program megvalósítására szolgáló eszközöket nem biztosították már más módon, továbbá összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenniük és be kell nyújtaniuk az korrupcióellenes politikára vonatkozó belső okiratukat.

14. szakasz

Az illetékes szerv figyelemmel kíséri annak a programnak a megvalósítását, amelyre a jelen szabályzatnak megfelelően pénzeszközöket hagytak jóvá.

A megvalósítás figyelemmel követése a következőket foglalja magában:

az egyesület azon kötelezettségét, hogy a szerződésben foglalt határidőkben tájékoztassa az illetékes szervet a program megvalósításáról.

2) hogy az illetékes szerv átnézi a beszámolót;

3) az illetékes szerv képviselőinek monitoring látogatásai;

az egyesület azon kötelezettségét, hogy lehetővé tegye az illetékes szerv képviselőinek, hogy betekintsenek a program megvalósulása során keletkezett dokumentációba

5) Információk gyűjtése a program felhasználóitól;

6) a szerződésben foglalt egyéb tevékenységek.

A figyelemmel követés magában foglalja a jogosult revizor által végzett könyvvizsgálatot, amit elő kell írni a pályázati feltételekkel és a szerződéssel.

Az egyesület ill. a program megvalósítója köteles az illetékes szervnek lehetővé tenni a program megvalósulásának követését.

15. szakasz

Az egyesület narratív és pénzügyi időszakos és zárójelentéseket készít.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt időszakos és végső leíró beszámoló a következőket tartalmazza: a program megvalósításával kapcsolatos tevékenységek és azok eredményeinek részletes leírását a szerződésben meghatározott, tervezett tevékenységekhez képest, hogy az illetékes szerv felmérhesse a program sikerességét, a programtól való minden eltérés indoklását és azoknak a korrekciós intézkedéseknek az áttekintését, melyeket az eszközök felhasználója tervez.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt időszakos és végső pénzügyi beszámoló a következőket tartalmazza: a költségterv ismertetését, ami a szerződés részét képezi, a beszámolási időszakban keletkezett valamennyi költség áttekintésével, és a keletkezett költségeket megindokoló teljes dokumentációt. A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt időszakos beszámolókat és zárszámadásokat a 2. számú adatlapon kell beadni, ami a jelen szabályzat részét képezi.

16. szakasz

Az egyesület az időszakos narratív és pénzügyi beszámolókat és zárszámadásokat a megkötött szerződésben előírt határidőkön belül nyújtja be.

Az illetékes szerv átnézi és megvitatja a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt beszámolókat.

A pénzügyi beszámolók áttekintésével az illetékes szerv megállapítja, hogy a költségvetési eszközöket célszerűen használták-e fel, és hogy létezik-e számviteli iratanyag, ami tanúsítja az eszközök rendeltetésszerű felhasználását.

Azok a kifizetések és kiadások, amelyek nincsenek összhangban a szerződésben foglalt kötelezettségekkel és/vagy nincs hozzájuk megfelelő számviteli iratanyag, nem lesznek elismerve, amiről a programgazdát írásban kell tájékoztatni.

A leíró beszámoló áttekintésével az illetékes szerv betekintést nyer és felbecsüli a program minőségét és sikerességét a kitűzött célok teljesítése tekintetében.

Az elvégzett értékelésről az illetékes szerv értesíti a kedvezményezetteket.

Az egyesület az illetékes szerv kérésére kiegészíti és további magyarázatokat ad a beszámolóban közöltekhez, az illetékes szerv hiánypótlási kérelmének átvételétől számított nyolc napon belül.

17. szakasz

A program megvalósításának figyelemmel követése céljából az illetékes szerv monitoring látogatásokat tehet.

Monitoring látogatásnak tekintendő: az egyesületben tett látogatás, az illetékes szerv meghatalmazott képviselőinek az egyesület meghatalmazott képviselőivel szervezett ülései, bizonyos eseményeken, rendezvényeken és az egyesület által a program megvalósításának keretében szervezett más aktivitásain való megjelenés.

A monitoring látogatás lehet bejelentett vagy be nem jelentett.

Azon programok esetében, amelyek több mint hat hónapig tartanak és melyek támogatására több mint 500.000,00 dinár lett jóváhagyva, továbbá amelyek több mint egy évig tartanak, az illetékes szerv a program ideje alatt legalább egy, azaz évente legalább egy monitoring látogatást szervez.

18. szakasz

Az illetékes szerv beszámolót készít a jelen szabályzat 15. szakaszában foglalt monitoring látogatásról, az azt követő tíz napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt beszámoló mellett az illetékes szerv ajánlásokat is adhat a hiányosságok kiküszöbölésére, határidőt szabhat meg az ajánlások végrehajtására és azokat a kedvezményezetthez utalhatja.

19. szakasz

Az egyesület megteszi az összes szükséges lépést annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget a céleszközök felhasználásakor, és az értesülését követően azonnal tájékoztatja az illetékes szervet mindazokról a helyzetekről, melyek a törvénnyel összhangban összeférhetlenséget okoznak vagy okozhatnak.

Összeférhetlenség áll fenn azokban az esetekben, amikor a szerződéssel kötelezett személy szerződéses kötelezettségeinek pártatlan végrehajtását veszélyezteti az a lehetőség, hogy az adott személy döntése vagy más tevékenysége révén előnyt szerez magának vagy a vele kapcsolatban álló személyeknek (családtagok: házastárs vagy élettárs, gyermek vagy szülő), alkalmazottnak vagy egyesületi tagnak, a közérdek kárára, az adott személlyel fennálló családi kötelék, gazdasági érdek vagy más közös érdek esetén.

Az illetékes szerv az összeférhetlenség minden egyes esetét külön-külön vitatja meg, és az egyesülettől kérheti a szükséges tájékoztatást és dokumentációt.

Abban az esetben, ha a szerződés végrehajtásában megállapítást nyer az összeférhetlenség ténye, az illetékes szerv felszólítja az egyesületet, hogy haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül tegye meg a megfelelő lépéseket.

Nem tekintendő összeférhetlenségnek, ha a kedvezményezett olyan programot hajt végre, amely olyan egyesületi tagokra irányul, akik szociálisan sebezhető csoportokba tartoznak vagy fogyatékkal élnek.

20. szakasz

A kedvezményezett kivételes esetekben kérhet jóváhagyást az illetékes szervtől a jóváhagyott program keretében tervezett tevékenységek megvalósításához szükséges pénzeszközök átcsoportosítására.

Az eszközök átcsoportosítására irányuló kérelemmel az emberi erőforrásokra vonatkozó kiadások növelése nem kérhető.

Az eszközök csak az írásos jóváhagyás megszerzése vagy a támogatóval kötött szerződés kiegészítése után csoportosíthatók át.

21. szakasz

Az illetékes szerv tájékoztatja a kedvezményezettet, hogy eljárást indít a szerződés felbontására és az eszközök megfelelő kamatokkal megnövelt összegének visszafizetésére, ha a szabálytalanságok olyan természetűek, hogy megakadályozzák az illetékes szervet annak megállapításában, hogy a megítélt eszközöket rendeltetésszerűen használták-e fel, illetve ha megállapítja a célszerűtlen felhasználást.

22. szakasz

Ha a program megvalósításának nyomon követése során megállapítást nyer, hogy a pénzeszközöket nem rendeltetésszerűen használták fel, az illetékes szerv köteles felbontani a szerződést, követelni a folyósított pénzeszközök visszafizetését, illetve aktiválni a fizetési biztosítékokat, és az egyesület köteles az eszközöket visszafizetni a törvénnyel előírt kamatokkal együtt.

23. szakasz

Az illetékes szerv beszámolót készít az egyesületi programok előző naptári évben történt költségvetési támogatásáról.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt beszámolót közzé kell tenni Szabadka város hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

Az illetékes szerv elemezheti annak a programnak a sikerességét, minőségét és teljesítésének szintjét, amelyre a pályázat révén pénzeszközöket ítéltek oda, ha úgy értékeli, hogy ez egy adott területen javíthatja a helyzetet, amelyben a kedvezményezettek pénzeszközöket kapnak.

24. szakasz

Azokat az adatokat és okiratokat, melyeket az illetékes szerv a jelen szabállyal összhangban közzéteszi a hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon, meg kell jelentetni az önkormányzat hirdetőtábláján is.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. szakasz

A jelen szabályzat hatályba lépésével a fiatalok igényeinek kielégítésére szánt költségvetési eszközök Szabadka város területén való elosztásának módjáról és eljárásáról szóló szabályzat (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 31/15 száma)

26. szakasz

A jelen szabályzat a Szabadka Város Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szabadka Város IFJÚSÁGI PÁLYÁZATI BIZOTTSÁGA RÉSZÉRE

Szabadka
Szabadság tér 1.JELENTKEZÉSI LAP
az ifjúsági programok és projektek támogatására
vagy társtámogatására meghirdetett pályázatra

I. ALAPVETŐ ADATOK

1. A pályázóra vonatkozó adatok	
A pályázó neve	
A pályázó székhelye/lakhelye (település, utca, házszám)	
Telefon és fax szám	
E-mail cím	
Honlapcím:	
A pályázó átutalási számlájának száma és a bank neve	
Cégjegyzékszáma	Adószáma
Felelős személy/képviselőre jogosult személy (neve, címe, telefonszáma, mobiltelefonjának száma, e-mail címe)	
Az előző évben megvalósított legjelentősebb programok/projektek	
2. A programra/projektre vonatkozó adatok	
A program/projekt neve – nevezze meg a területet, melyet a program/projekt felölel	
A program/projekt vezetője (neve, címe)	
Kapcsolattartó telefonszám, fax, e-mail cím	
A program részletes leírása. A program részletes leírásának a következő elemeket kell tartalmaznia: Az általános cél, sajátos cél/célok, tevékenységek, várt eredmények, célcsoport, a várt eredmények megvalósulásának ellenőrzése, a projekt időtartama és a részletes pénzügyi terv	
A program/projekt megtartásának/megvalósításának helye	

A program/projekt megvalósításának ideje (a program/projekt kezdete és vége)			
Írja le a program/projekt kapcsolódását az országos, tartományi vagy helyi szintű stratégiai dokumentumokhoz			
Írja le, hány fiatal -kapcsolódik be a projekt tervezésébe és megszervezésébe: -vesz részt közvetlenül a projektben (műhelyfoglalkozások, akciók résztvevői, stb.):			
Nevezze meg a fiatalok és a nyilvánosság tájékoztatásának módját és a projekt láthatóságát biztosító tevékenységeket:			
Megkezdődött-e már a program/projekt megvalósítása? (a megfelelőt kérjük bekarikázni)			
IGEN		NEM	
Igenlő válasz esetén jelölje meg, hogy a program/projekt mely szakaszában van:			
a) kezdő szakasz b) a tevékenységek folytatása c) zárószakasz			
Igenlő válasz esetén sorolja fel a program/projekt eddigi finanszírozásának forrását (az előző két évre)			
év	Pénzforrások	Összeg	rendeltetés
3. A program/projekt pénzügyi terve (a költségvetési évre vonatkozóan)			
A program/projekt teljes megvalósításához szükséges összeg a költségvetési évben			
Az önkormányzattól a költségvetési évben a program/projekt megvalósítására kért pénzösszeg			
A program/projekt megvalósításához biztosított saját eszközök összege a költségvetési évben			
A program/projekt költségeinek szerkezete (sorolja fel tételesen a költségeket: útiköltségek, szállás, szerződés szerinti szolgáltatások, nyomtatási költségek, anyagok, stb.)			
Költségek fajtája (nevezze meg a projekt keretében végzett tevékenységet)	Szükséges eszközök összesen	Az önkormányzattól kért összeg	Saját eszközök összege
Összesen:			

II. MELLÉKLETEK

(kérjük bekarikázni, illetve kitölteni)	
1)	a pályázó alapvető adatai (az egyesület története, tevékenysége, eddigi projektek és hasonló) a pályázó által összeállítva
2)	A program/projektum részletes leírása, melynek támogatását illetve résztámogatását kéri. A program részletes leírásának a következő elemeket kell tartalmaznia: Az általános cél, sajátos cél/célok, tevékenységek, várt eredmények, célcsoport, a várt eredmények megvalósulásának ellenőrzése és a projekt időtartama
3)	Egyéb bizonyítékok (az alapszabály, és ha a projekt partneri együttműködéssel valósul meg, az együttműködési megállapodást vagy protokollt)
1.	.....
2.	.....
3.	.....

III. NYILATKOZAT

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

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

- a jelentkezési lapon közölt valamennyi adat igaz és pontos;
- a kapott pénzeszközöket rendeltetésszerűen használjuk fel;
- a törvényes határidőn belül és az előírt nyomtatványon benyújtjuk az ifjúsági program illetve projekt megvalósításáról szóló beszámolót a pénzügyi dokumentációval együtt;
- a megvalósított projektből (CD, stb.) két példányt átadunk;
- a program illetve projekt megvalósítása során a kiadványokban és más médiákban feltüntetjük, hogy megvalósítását az önkormányzat támogatta.

A kitöltés helye és dátuma:

P.H.

Az arra jogosult személy aláírása

SZABADKA VÁROS POLGÁRMESTERE

Szabadka
Szabadság tér 1.B E S Z Á M O L Ó
Az ifjúsági program illetve projekt megvalósításáról

I. ALAPVETŐ ADATOK

1. A kedvezményezettre vonatkozó adatok	
A kedvezményezett neve	
A kedvezményezett székhelye/lakóhelye (település, utca, házszám)	
Telefon és fax szám	
A pályázó e-mail címe	
Honlapcím:	
A pályázó giro számlájának száma, bank neve (az intézmények esetében kérjük a költségvetési számlát is megnevezni)	
Cégjegyzékszáma	Adószáma
Felelős személy/képviselőre jogosult személy (neve, címe, telefonszáma, mobiltelefonjának száma, e-mail címe)	
2. A megvalósított program/projekt adatai	
A polgármester azon határozatának száma és dátuma, amellyel pénzeszközöket ítelt meg a program/ projekt finanszírozására illetve résztámogatására	
A program/projekt finanszírozásáról illetve résztámogatásáról szóló szerződés száma és dátuma	
Program/projekt neve	
A program/projekt vezetője (neve, címe)	Kapcsolattartó telefonszám, fax, e-mail cím
A program/projekt megvalósításának rövid leírása (Mellékletbe csatolva. A leírásba bele kell foglalni a célok és tevékenységek megvalósításának leírását, a várt eredményeket és a megvalósítás időtartamát)	

Írja le a program/projekt kapcsolódását az országos, tartományi vagy helyi szintű stratégiai dokumentumokhoz		
Írja le, hány fiatal -kapcsolódott be a projekt tervezésébe és megszervezésébe: -vett részt közvetlenül a projektben (műhelyfoglalkozások, akciók résztvevői, stb.):		
Nevezze meg a fiatalok és a nyilvánosság tájékoztatásának módját és a projekt láthatóságát biztosító tevékenységeket: (internet linkek, médiaszereplések, közösségi hálók – Facebook)		
Nevezze meg a projekt legnagyobb sikereit:		
Sorolja fel a legnagyobb kihívásokat/problémákat, melyekkel egyesülete szembesült a projekt megvalósítása során:		
Egyéb észrevételek és megjegyzések:		
3. Pénzügyi beszámoló az eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról		
Az önkormányzat által jóváhagyott összeg		
A többi támogató (nevezze meg a többi támogatót és a jóváhagyott összeget)		
A program/projekt költségeinek szerkezete (tételes felsorolás)		
A számla (utalvány, szerződés, stb.) száma és dátuma és a kiállító neve	A számla összege	Banki kivonat száma és dátuma, a mellékelt számlához (utalványhoz, stb.) kapcsolódó egyenlegváltozással
Összesen:		

II. MELLÉKLETEK

(kérjük bekarikázni, illetve kitölteni)	
1) A támogatott program/projekt leírása. A leírásba bele kell foglalni a célok és tevékenységek megvalósításának leírását, a várt eredményeket és a megvalósítás időtartamát)	
2) A megvalósított projekttel kapcsolatos bemutató anyag CD és hasonló):	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
3) Az eredeti pénzügyi dokumentáció (számla, utalvány, szerződés, stb.) fénymásolata:	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....

A kitöltés helye és dátuma:

P.H.

Az arra jogosult személy aláírása
