

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2018.(II.27.)önkormányzati rendelete
a civil szervezetek támogatási rendjéről

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 1. pont felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a civil szervezetek támogatási rendjéről a következőket rendeli el:

I. Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet célja a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek helyi társadalmi szerepvállalásának elősegítése, az önkormányzattal való jó együttműködés előmozdítása érdekében, a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény a továbbiakban: Civil tv), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: áht.), valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007.évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt. előírásainak megfelelően szabályozza a helyi civil szervezetek támogatását.

(2) Az önkormányzat elismeri és támogatja a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását. Támogatja a kultúra, a közművelődés, az oktatás-nevelés, a szociális és karitatív tevékenység, a természeti és épített környezet megóvása, a közrend- és vagyonvédelem, a sportolás, az egészséges életmód, az esélyegyenlőség, emberi és állampolgári jogok védelme, a hagyományápolás megteremtése terén végzett tevékenységet.

(3)Az önkormányzat lehetőségeitől függően a (2) bekezdésben megfogalmazott célok megvalósulása érdekében a civil szervezetek számára jelen rendelet keretei között, azonos feltételek mellett, költségvetéséből pénzügyi támogatást biztosít Novaj község közigazgatási területén működő, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény alapján Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezetek rendezvényeire és működésére.

(4) A támogatás céljára felhasználható előirányzat összegét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletében állapítja meg.

II. Értelmező rendelkezések

2. §

(1) E rendelet alkalmazásában:

a) A civil szervezetek működésével kapcsolatos költségek:

- aa) anyagköltségek
- ab) üzemanyagköltségek,
- ac) hagyományörzők ruházata, sportmez, cipő, sportszerek,
- ad) nyomtatvány, irodaszer,
- ae) egyéb anyagköltség (kiállításához szükséges anyagok, dekoráció, rendezvényhez, programokhoz szükséges nyersanyagok, eszközök)
- af) javítás, karbantartás költségei,
- ag) posta, telefon és kommunikációs költségek,
- ah) kiadványok, plakátok, szórólapok előállításának költségei,
- ai) helyiségek bérleti díja,
- aj) bankköltségek,

- b) A civil szervezetek nem működési célú költségei:
- ba) étkezési-, utazási- és szállásköltség,
 - bb) belépőjegyek,
 - bc) gyógyászati segédeszközök,
 - bd) a támogatott cél megvalósításához, szervezéséhez szükséges eszközök bérleti díja, kis értékű eszközök vásárlása, könyvek, írószerek, kiadványok vásárlása.
- (2) civil adatbázis: az 1. melléklet szerinti adatokat tartalmazó informatikai nyilvántartás.
- (3) civil szervezet: a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület- párt kivételével -, valamint alapítvány.
- (4) civil szervezet alapszabályai: létesítő okirat (alapszabály vagy alapító okirat), bejegyző bírósági végzés, közhasznúsági nyilvántartásba vételi bírósági végzés.
- (5) közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési választáson történő jelöltállítás, a megyei önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, polgármester jelölése.
- (6) nem pénzbeli támogatás: vagyoni értékkel rendelkező forgalomképes dolog ideiglenesen, teljesen vagy részben ingyenesen történő átruházása vagy átengedése, illetve szolgáltatás biztosítása.
- (7) számla: az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak mind formailag, mind tartalmilag megfelelő, a támogatott képviselőre jogosult személy teljesítést igazoló nyilatkozatával ellátott számla,

III. Együttműködés megvalósulása

3. §

Novaj Községi Önkormányzat a civil szervezetekkel történő együttműködés érdekében:

- a) tájékoztatás és konzultáció céljából évente legalább egy alkalommal civil kerekasztalt tart,
- b) honlapján a civil szervezetek nyilvános adatait közzé teszi, biztosítva azok elérhetőségét,
- c) civil adatbázisban nyilvántartja a civil szervezetek 1. melléklet szerinti alapadatait.

IV. A támogatásokról

4. §

- (1) Az önkormányzat nem pénzbeli támogatást nyújt civil szervezetei számára intézményei és tulajdonában lévő épületei útján, amelyek a civil szervezetek székhelyei, illetve működésük színterei.
- (2) Az önkormányzat a civil szervezetek számára pályázati eljárás keretében, céljelleggel, elszámolási kötelezettséggel vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújt.
- (3) Támogatásban részesíthető az a civil szervezet, amelyik novaji székhelyű és a novaji lakosok érdekében megvalósuló programhoz, tevékenységhez kéri a támogatást.
- (4) Támogatásban nem részesíthető a közvetlen politikai tevékenységet folytató szervezet, továbbá olyan civil szervezet, amely a támogatói döntést megelőző 5 éven belül:
- a) együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal,
 - b) jelöltet állított helyi önkormányzati választáson.
- (5) A Képviselő-testület a civil szervezetek és az alapítványok részére a költségvetési rendeletben évente meghatározott összeg terhére pályázatot ír ki és dönt a rendelkezésre szánt keretösszeg odaítéléséről.

V. Pályázati felhívás, a pályázatok benyújtása

5. §

- (1) A pályázati támogatási rendszer egységes, ugyanakkor biztosítja a szakterületek – a kiíró által igényelt - sajátosságainak érvényesülését is.
- (2) A pályázati felhívás tartalmi elemeit a 3. melléklet tartalmazza.
- (3) A pályázati felhívást az önkormányzat honlapján, hirdetőtábláján kell közzétenni, valamint a Civil Szervezetek Adatbázisában szereplőknek e-mailben meg kell küldeni.

6. §

- (1) A pályázati dokumentáció tartalmi elemeit a 4.melléklet tartalmazza.
- (2) A pályázathoz csatolandó dokumentumok:
 - a) a civil szervezet alapküldetésének a képviselő által hitelesített másolata,
 - b) a tárgyévet megelőző évről készített beszámoló, közhasznú szervezet esetén közhasznú jelentés letétbe helyezéséről kiadott bírósági igazolás,
 - c) a pályázó nyilatkozata a Knyt. (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról,
 - d) a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8. S (1) bekezdés szerinti érintettségéről.

7. §

- (1) A pályázatokat írásban, egy példányban kell benyújtani.
- (2) A pályázatok benyújtási határideje a meghirdetéstől számított 20 nap.
- (3) A pályázat kiírója a hiányos pályázatot benyújtó pályázót egy alkalommal, 5 napos határidő kifizetésével hiánypótlásra szólítja fel.

VI. A pályázat elbírálása

8. §

- (1) A beérkezett pályázatokat a Közjóléti és Kulturális Bizottság véleményezi és a kiíró Képviselő-testület - a tárgyévi költségvetésében meghatározott keretösszeg erejéig - bírálja el.
- (2) Nem részesíthető tárgyévi támogatásban az a civil szervezet, amely
 - a) benyújtott pályázati dokumentációjában megtévesztő vagy valótlan adatot szolgáltatott,
 - b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 6. § (2) bekezdésében meghatározottakat,
 - c) az előző évben kapott támogatással nem vagy nem megfelelően számolt el,
 - d) az előző évben kapott támogatást előzetes hozzájárulás nélkül a támogatási céltól eltérően használta fel,
 - e) lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással rendelkezik,
 - f) a hiánypótlást határidőre nem teljesíti,
 - g) a támogatást kérő tekintetében a Knyt. 6. S -ában meghatározott összeférhetlenség áll fenn.

VII. A pályázattal nyilvánossága

9. §

- (1) A civil szervezet részére biztosított támogatásról tájékoztatást kell készíteni, melyet közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.
- (2) A tájékoztatónak tartalmaznia kell:
 - a) a támogatott szervezet megnevezését,
 - b) a támogatás célját,
 - c) a támogatás összegét.

VIII. A támogatás felhasználása

10. §

- (1) A támogatásról szóló döntés alapján a civil szervezettel támogatási szerződést kell kötni.
- (2) A szerződésnek tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - a) a szerződést kötő felek pontos megnevezése,
 - b) a támogatásról szóló döntés száma, a döntéshozó megnevezése,
 - c) a támogatott cél pontos meghatározása,
 - d) a támogatás összege,
 - e) a támogatás felhasználásának határideje,
 - f) azon költségnemek meghatározása, amelyekre a támogatás felhasználható,
 - g) a támogatásról történő elszámolás határideje, módja.
- (3) A támogatás csak a döntés alapján kötött megállapodásban megjelölt célra használható fel.
- (4) A támogatás eltérő célra történő felhasználása csak akkor lehetséges, ha a döntéshozó ahhoz hozzájárul és a megállapodást ennek megfelelően módosítják.

IX. A támogatással történő elszámolás

11. §

- (1) A civil szervezet a támogatás felhasználásáról a tárgyévet követő év január 31-ig köteles elszámolni.
- (2) A támogatás felhasználásáról szóló elszámolásnak a 3. mellékletben meghatározott tartalmú és formátumú, részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.
- (3) A támogatás felhasználását a polgármester a Kirendeltség gazdálkodási előadója útján - a bemutatott számlák alapján, vagy helyszíni ellenőrzés keretében - a tárgyévet követő február 28-ig ellenőrzi. Amennyiben a civil szervezet a támogatás összegét vagy annak egy részét a támogatási megállapodásban meghatározott határidőig nem használta fel, a fel nem használt részt az elszámolást követő 15 napon belül vissza kell fizetni.
- (4) Amennyiben a pénzügyi elszámolás alapján megállapítható, hogy a támogatott nem a támogatási szerződésben foglalt célnak megfelelően használta fel a kapott támogatást vagy egy részét, a támogatott köteles a polgármester felszólításától számított 8 napon belül az Önkormányzat részére visszafizetni a kifizetett támogatás nem megfelelően felhasznált részét.

X. Záró rendelkezések

13. §

E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépését követően kiírt pályázatokra kell alkalmazni.



Dr. Darvainé Dr. Kádár Katalin
polgármester



Vasas Ágostonné
jegyző

A rendelet elfogadásra került: 2018. 02. 22.

A rendelet kihirdetésre került: 2018. 02. 27.



Vasas Ágostonné
jegyző

ADATLAP
Novaj Községi Önkormányzat közigazgatási területén működő
civil szervezetekről

1. A szervezet neve:
2. Címe:
3. Adószáma:
4. Számlaszáma:
5. A szervezet vezetője (név, cím, telefon, e-mail):
6. Bírósági bejegyzés száma:
7. Közhasznúsági fokozat: közhasznú/ nem közhasznú /A megfelelő rész aláhúzendó/
8. Tagjainak száma:
9. Önkénteseinek száma:
10. Foglalkoztatottjainak (fő-, mellékállás, megbízás) száma :
11. A szervezet célja:

.....20.... ..

.....
a képviselő aláírása

Pályázati felhívás

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot hirdet a költségvetésben meghatározott keretösszeg terhére civil szervezetek, alapítványok, egyesületek, egyházak támogatására.

A támogatás célja:

Az Önkormányzat és a civil szerveződések együttműködésének elősegítése, ezáltal az erőforrások összegzése, a Képviselő-testület által az éves költségvetési koncepcióban megfogalmazott célok színvonala megvalósítása.

I. A pályázók köre:

Pályázatot nyújthat be az a megyei bíróságnál bejegyzett, Novaj székhellyel/telephellyel rendelkező civil szervezet, alapítvány, egyesület, egyház, aki megfelel a II. pontban foglalt feltételeknek.

II. Pályázati feltételek:

- (1) Az az I. pontban meghatározott szervezet pályázhat, amelynek célja:
 - a.) hogy a sport, egészségmegőrzés területén lehetőséget biztosítsa település lakosai számára az aktív, egészségtudatos életmódra, sportrendezvények tartására,
 - b.) hogy a kultúra, faluszépítés területén biztosítsa az öntevékeny, önképző tanulási lehetőségek segítését, környezetkultúra javítását, ünnepek kultúrájának gondozását, amatőr alkotó közösségek tevékenységének támogatását,
 - c.) a helyi idegenforgalom fejlesztése,
 - d.) közrend, közbiztonság védelme.
- (2) Támogatásban az a szervezet részesülhet, aki
 - a.) igazolja, hogy az elmúlt évben közreműködött a település önkormányzati kezdeményezésű rendezvényének lebonyolításában, a tevékenységet saját tagjain kívül álló, a településen élő ill. ide látogató személyek érdekében és javára végezte, és
 - b.) pályázatában megjelölt, a (1) pontban felsorolt cél megvalósítását adott évben vállalja,
 - c.) új szervezet esetében nyilatkozhat arról, mely rendezvény megvalósításában kíván segítséget nyújtani.
- (3) A pályázat kiírója a célra rendelkezésre álló összeg felosztásánál figyelembe veszi a (2) bekezdésben foglalt feltételek megvalósulásának gyakoriságát és a szervezett aktív tagjainak létszámát.

III. Támogatás formája: Vissza nem térítendő támogatás

IV. Támogatás mértéke: A pályázatban megjelölt megvalósítási összeg maximum%-a

V. Önerő mértéke: (ha köt ki önerőt a kiíró)

A pályázónak a pályázat benyújtásakor nyilatkozni kell az önerő meglétéről. Az önerő természetbeni felajánlás is lehet, de annak forintban kifejezhetőnek kell lenni.

VI. A pályázat benyújtásának módja, határideje: írásban, minden évben a költségvetési fedezet megteremtése után 30 nappal

VII. A pályázat elbírálása, döntés határideje: benyújtási határidőt követő hónap testületi ülése.

VIII. Támogatási szerződés megkötése, a pénzeszközök átadása: egyeztetett időpontokban

IX. Elszámolás a támogatással

A kapott támogatással a támogatott szervezet legkésőbb a következő költségvetési év január 31-ig köteles elszámolni a Támogatási Szerződésben megadott formában

Pályázati adatlap

A pályázó szervezet törzsadatai

| | |
|--|---------|
| Neve | |
| Címe | |
| Képviselő neve | |
| Telefonszám | e-mail: |
| KSH számjel | |
| Adószám | |
| Számlavezető bank: | |
| Bankszámla száma | |
| Szervezet fő tevékenysége (2 mondat) | |
| Célcsoport nagysága (taglétszám, kedvezményezettek száma) | |

2.) Támogatandó cél megnevezése:*

- sport, egészségmegőrzés
 - kultúra, faluszépítés
 - idegenforgalom
 - közösségfejlesztés
 - közrend, közbiztonság
 -
 - a fenti célok megvalósítását szolgáló önkormányzati rendezvények megszervezése, lebonyolítása
- * a megfelelő rész aláhúzendő!

3.) A támogatandó program/ rendezvény jellege (húzza alá a megfelelőt)

- ÖNÁLLÓ szervezésű
- KIEGÉSZÍTŐ tevékenység az alábbi önkormányzati rendezvényen:
-
-
-

4.) A rendezvény/program(ok) indokoltságának, kihasználtságának bemutatása:

5.) Kérjük, sorolja fel, hogy 20... évben mely programokon, milyen feladatot látott el:

6.) Költségvetés

Működési kiadások összesen: Ft

Ebből

- Bér, személyi jellegű kiadás:Ft
- Bérek járulékai:Ft
- Anyagköltség:Ft
- Szolgáltatás, egyéb költség:Ft

7.) Támogatással megvalósítandó cél pénzügyi forrása:

| Források megnevezése | Ft |
|-----------------------------|-----------|
| a.) Saját forrás | |
| b.) Hítel* | |
| c.) Önkormányzati támogatás | |
| d.) Egyéb támogatás | |
| Források összesen | |

* Hítel csak megkötött kölcsönszerződés esetén vehető számításba

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: Novaj, 20

PH

.....
Képviselőre jogosult
aláírása

NYILATKOZAT

Novaj Községi Önkormányzat Képviselő-testületének..... rendeletealapján

..... (szervezet képviselője) nyilatkozom,
hogy a et (szervezet neve)

köztartozás nem terheli, illetve gazdálkodó és egyéb szervezetek felé fennálló tartozása nincs, valamint megfelel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvényben foglalt feltételeknek.

Novaj, 20.....

.....
képviselő

Beszámoló űrlap

| | |
|----------------------------|--|
| A pályázó szervezet neve | |
| A pályázó szervezet címe | |
| Támogatási szerződés száma | |
| Elszámolást készítő neve | |
| Telefonszáma | |

I. SZÁMLAÖSSZESÍTŐ (3/a. sz. melléklet)

II. A megítélt támogatás felhasználásának kimutatása:

(Ft)

| Kiadás, költség megnevezése | Pályázati űrlap szerint a támogatás <u>tervezett</u> felhasználása | A támogatás számlaösszesítő szerinti <u>tényleges</u> felhasználása |
|--|--|---|
| 1. Bér, személyi jellegű kiadások | | |
| 2. Bérek járulékai | | |
| 3. Anyagköltség - irodaszer - egyéb költség - díjazás, jutalom (érem, kupa....) | | |
| 4. Szolgáltatás, egyéb költségek - útiköltség - szakmai szolgáltatások (szakértői díj, bírók, számlás kifizetése) - étkezés - szállás - szakmai anyag -stb | | |
| 5. Tárgyi eszközök, immateriális javak | | |
| Összesen | * | ** |

* Az oszlop adatai megegyeznek a pályázati adatlap 6. pontjában szereplő adatokkal

** Az összes tényleges kiadás azonos a 3/a. sz. számlaösszesítőn felsorolt számlák összesen sorában szereplő összegével.

III. Az elszámolás szöveges INDOKOLÁSA:

(Kérjük, indokolja meg a megítélt támogatási összeg, valamint a számláva, bizonylattal igazolt elszámolási összeg eltéréseinek (ha van) okát kiadásonként)

IV. SZAKMAI BESZÁMOLÓ:

Foglalja össze a támogatott feladat eredményeit, különös tekintettel a program társadalmi hasznosulására (konkrét eredmények, az igénybe vevők-megjelentek száma, összetétele, végrehajtásba bevont közreműködők, önkéntesek száma, tevékenységek felsorolása, esemény időpontja, helyszíne, stb...). Kérjük, mellékelje a megvalósulást igazoló dokumentumokat (fotó, jelenléti ív, képzési anyag, meghívó, plakát, stb...)

V. A beszámoló hitelesítése

Büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a támogatás felhasználása a pályázat megvalósítása érdekében, a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történt, továbbá igazolom, hogy a felhasználást igazoló dokumentumok valódiak, hitelesek és másolatuk az eredetivel megegyezik.

Novaj, 20... évhónap

támogatott szervezet
képviselőjének aláírása

Támogatási szerződés száma:

SZÁMLAÖSSZESÍTŐ

| Sorszám | Számla kelte | Számla száma | Szolgáltatás, termék megnevezése | Támogatás terhére kifizetett összeg | Kifizetés módja (átutalás, csekk, pénztár) |
|-----------------|--------------|--------------|----------------------------------|--|---|
| | | | | | |
| ÖSSZESEN | | | | | |

Dátum: Novaj,

Készítette:

.....

Útmutató civil szervezetek számára nyújtott önkormányzati támogatásról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítéséhez

A megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, mely összhangban van a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).

1. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:

- a) Egy rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél: .pontos leírását, időpontját és helyszínét - résztvevők létszámát, az együttműködő szervezetek listáját.
- b) Hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.)

2. A támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesített kiadásokról a számviteli és adójogszabályok által előírt formailag és tartalmilag megfelelő ÁFÁ-s számlák alapján kell elszámolni.

- a) A pénzügyi elszámolást a megítélt támogatási összeg erejéig kell benyújtani.
- b) A számlákat és pénzügyi bizonylatokat (bankszámla kivonat, kiadási pénztárbizonylat) záradékolni, majd hitelesíteni kell az alábbi módon:
 - a bizonylat eredeti példányára rá kell vezetni: „ Ft sz. támogatási szerződés alapján kapott támogatásból fizetve.”
 - a bizonylatot ezt követően le kell másolni, majd
 - a másolati példányra kék színű tollal vagy pecséttel rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”.
 - ezt a másolatot el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal.
- c) Igazolni szükséges a kifizetés tényét
 - banki utalás esetében bankszámlakivonat hitelesített másolatának csatolásával,
 - csekkes fizetésnél a befizetést igazoló szelvény hitelesített másolatának csatolásával
 - készpénzfizetési számla esetében a kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatának csatolásával.

3. Az elszámolásban szereplő bizonylatokat sorszámozni kell, és sorszám szerint felvezetni a Számlaösszesítőre az ott megadott adattartalommal.