

## Omiliákné Csikós Anikó

---

**Feladó:** Toldi Balázs [polgarmester@gyomaendrod.hu]  
**Küldve:** szerda 2021. november 3 15:51  
**Címzett:** Omiliákné Csikós Anikó  
**Tárgy:** Fwd: FW: Bemutakozás  
**Mellékletek:** Bemutakozás.pdf; Alapítványi végzés.PDF

----- Továbbított üzenet -----

**Tárgy:**FW: Bemutakozás  
**Dátum:**Wed, 3 Nov 2021 13:58:08 +0100  
**Feladó:**Titkárság <titkarsag@gyomaendrod.hu>  
**Címzett:**'Polgármester' <polgarmester@gyomaendrod.hu>

---

**From:** Alapítvány Iskola a vidék jövőjéért [mailto:iskolaavidekjovojeert@gmail.com]  
**Sent:** Wednesday, November 3, 2021 1:51 PM  
**To:** titkarsag@gyomaendrod.hu  
**Subject:** Bemutakozás

Tisztelt Titkárság!

Farkas Zoltánné kérésének megfelelően mellékelten megküldöm az Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány bemutatkozását a meghívásos, zárt pályázati rendszerbe történő felvételhez.

Tisztelettel:  
Munkácsiné Fekete Marianna  
az Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány  
kuratóriumi elnöke

## Bemutakozás

Munkácsiné Fekete Marianna, mint Az Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány kuratóriumának elnöke keresem meg Önt azzal a céllal, hogy bemutassam Alapítványunkat.

Az Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány 2020. június 23-án jött létre a Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Kollégium tanulójának támogatására. Az iskola neve az alapítást követően AASzC Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumra változott. Az intézményben jelenleg 546 fő diák tanul, a dolgozói a létszám 73 fő.

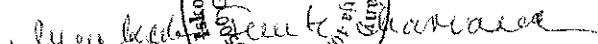
**Alapítványunk célja:** a gyermekek jó tanulmányi és közösségi munkájának elismerése, támogatása; év végi, tanulmányi eredmény, szaktárgyi versenyek jutalmazása; nevezési díjak, tanulmányi versenyek támogatása, házi versenyek jutalmazása; tanulmányi kirándulások, erdei iskola támogatása; a gyermekek oktatásához szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök beszerzése; tanulmányi versenyekre való felkészítő pedagógus jutalmazása; egy évben egyszer két fő pedagógus jutalmazása; hátrányos helyzetű tehetséges tanulók esélyegyenlőségének elősegítése; gyakorlati oktatáshoz szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök biztosítása; szakképzésben résztvevő tanulók támogatása; kollégiumi rendezvényekhez támogatás nyújtása; kollégiumi eszközök beszerzése; kollégiumi hátrányos helyzetű tanulók támogatása, tanulásban segítése; környezetvédelmi és környezettudatosság nevelése; természetvédelemre nevelés segítése; egészségnevelés, egészséges életmódra nevelés; hagyományok ápolása, megőrzése, mely összefügg a tanulmányokkal.


Iskolánk mottója: Iskola a vidék jövőjéért!, ezért az iskola mellett működő alapítvány értelemszerűen ezt a nevet viseli. A vidék, az iskola és az alapítvány számára is a mezőgazdasági termelésen túl a mezőgazdaság által megtermelt alapanyagok, élelmiszerek feldolgozását is jelenti. A térség legnagyobb agrár-szakképző iskolájaként felelősnek érezzük magunkat azért, hogy a tanulók, a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő, piacképes végzettséget szerezhessenek. Vidéki agrárszakképző iskolaként kiemelten fontosnak tartjuk az agrárágazathoz kapcsolódó ismeretek minél magasabb szintű oktatását, a már megszerzett tudás bővítését. Célunk, olyan munkaerő képzése, amelyek a mai kornak megfelelő ismeretekkel bírnak és így jó eséllyel el tudnak majd helyezkedni a környékbeli gazdáknál, cégeknél, vagy saját gazdálkodókként, falusi vendéglátóként önállóan képesek lesznek megállni a helyüket.

Alapítványunkon keresztül arra törekszünk, hogy iskolánk tanulói ne vándoroljanak el, helyben találjanak lehetőséget és munkát, ezzel is gátolva a település elnéptelenedését. Működésünk során törekszünk arra is, hogy megismertessük és megőrizzük a helyi hagyományokat és jó kapcsolatot ápoljunk a járási, települési intézményekkel és a számunkra jövőben tanulókat biztosító általános iskolákkal.

Közhasznú alapítványként működünk, így az 1 %-os támogatások fogadására még nem vagyunk jogosultak. Elenyésző mértékű egyéb támogatási bevételünk van. Arra törekszünk, hogy alapítványunkat minél többen megismerjék, ezáltal támogatókra is szert tehetnénk.

Gyomaendrőd, 2021. november 03.

  
Munkácsiné Fekete Marianna  
kuratóriumi elnök





A Gyulai Törvényszék az **Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány** (5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40. szám) civil szervezet nyilvántartásba vétele iránti nemperes eljárásban meghozta a következő

**v é g z é s t .**

A törvényszék elrendeli az alapítvány nyilvántartásba vételét az alábbi adatokkal:

Az alapítvány neve: **Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány**

Nyilvántartási száma: **2763.**

Az alapítvány székhelye: **5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40. szám**

Az alapítók kijelölése folytán az alapítvány képviselője:

**Munkácsiné Fekete Mariann – kuratóriumi elnök**  
anyja neve: **Dékány Iлона,**  
adóazonosító jel: **8398244372,**  
lakóhelye: **5500 Gyomaendrőd, Lehel u. 7/1. szám,**  
képviselési jog gyakorlásának módja, terjedelme: **önálló, általános,**  
megbízás időtartama: **határozatlan.**

Az alapítvány célja: A Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Kollégium tanulóinak támogatása; a gyermekek jó tanulmányi és közösségi munkájának elismerése, támogatása; év végi, tanulmányi eredmény, szaktárgyi versenyek jutalmazása; nevezési díjak, tanulmányi versenyek támogatása, házi versenyek jutalmazása; tanulmányi kirándulások, erdei iskola támogatása; a gyermekek oktatásához szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök beszerzése; tanulmányi versenyekre való felkészítő pedagógus jutalmazása; egy évben egyszer két fő pedagógus jutalmazása; hátrányos helyzetű tehetséges tanulók esélyegyenlőségének elősegítése; gyakorlati oktatáshoz szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök biztosítása; szakképzésben résztvevő tanulók támogatása; kollégiumi rendezvényekhez támogatás nyújtása; kollégiumi eszközök beszerzése; kollégiumi hátrányos helyzetű tanulók támogatása, tanulásban segítése; környezetvédelmi és környezettudatosság nevelése; természetvédelemre nevelés segítése; egészségnevelés, egészséges életmódra nevelés; hagyományok ápolása, megőrzése, mely összefügg a tanulmányokkal.

Az alapítvány célja szerinti besorolása: **oktatási tevékenység**

Az alapítvány típusa: **alapítvány**

Az alapítvány jellege: **nyílt alapítvány**

A vagyonfelhasználás módja: Az alapítvány mindenkorl vagyona kizárólag az alapító okiratban megjelölt célok megvalósítására használható fel. Az alapítói vagyonnal a kuratórium gazdálkodik.

A felhasználható vagyon mértéke: Alapítványi célra az alapításkorl vagyon és annak teljes hozadéka, továbbá az alapítást követően az alapítványi számlára érkező készpénzállomány teljes összege, vagy a természetben nyújtott adomány fordítható.

Az alapítók kijelölése folytán a kuratórium tagjai:

**Munkácsiné Fekete Mariann** – kuratóriumi elnök  
anyja neve: **Dékány Ilona**,  
lakóhelye: **5500 Gyomaendrőd, Lehel u. 7/1. szám**,  
megbízatásának időtartama: **határozatlan**.

**Czikkely Katalin**  
anyja neve: **Nagy Katalin**,  
lakóhelye: **5500 Gyomaendrőd, Árpád út 41. szám**,  
megbízatásának időtartama: **határozatlan**.

**Farkas Viktória**  
anyja neve: **Zelenák Erzsébet**,  
lakóhelye: **5500 Gyomaendrőd, Szent István u. 11. szám**,  
megbízatásának időtartama: **határozatlan**.

**Varjúné Kovács Edit Mária**  
anyja neve: **Keresztesi Edit Mária**,  
lakóhelye: **5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 20. szám**,  
megbízatásának időtartama: **határozatlan**.

Az alapító okirat kelte: **2020. június 05. napja**.

A törvényszék elrendeli a jogerős végzés közzétételét a bíróságok központi honlapján.

A végzés ellen fellebbezésnek nincs helye. A végzés vagy az annak meghozatala alapjául szolgáló eljárás, illetve a kérelemhez mellékelte iratok jogszabályba ütközése miatt az ügyész, valamint az, akire a végzés rendelkezést tartalmaz – a rendelkezés őt érintő részére vonatkozóan – pert indíthat a szervezet ellen a végzés hatályon kívül helyezése iránt a szervezet székhelye szerint illetékes törvényszék előtt. A per megindításának a végzés országos névjegyzékben történt közzétételétől számított hatvan napon belül van helye. A határidő elmulasztása jogvesztéssel jár.

### **I n d o k o l á s**

Az alapítók alapítvány nyilvántartásba vétele iránt terjesztettek elő kérelmet a törvényszéken. Kérelmükhöz mellékeltek többek között a vezető tisztségviselők összeférhetetlenségre is kiterjedő tisztségelfogadó nyilatkozatait, a székhelyhasználat jogcímét igazoló okiratot, majd a bíróság felhívására csatolták a pénzforgalmi szolgáltató igazolását az induló vagyron rendelkezésre bocsátásáról, valamint a 2020. június 05. napján kelt alapító okiratot.

A törvényszék a benyújtott iratok alapján megállapította, hogy az alapítvány létrehozása, a civil szervezet 2020. június 05. napján kelt alapító okirata megfelel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény vonatkozó rendelkezéseinek, az alapítvány tartós cél folyamatos megvalósítását szolgálja.

Mindezek alapján a törvényszék a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény (Cnyt.) 1. § (1) bekezdése és a 30. § (1) bekezdése alapján elrendelte az alapítvány nyilvántartásba vételét.

A bíróság a Cnyt. 51/A.§ (1) bekezdése alapján rendelkezett a végzés Országos Bírósági Hivatal részére közzététel céljából történő megküldéséről.

Gyulai Törvényszék  
Pk.60.016/2020/4. szám

A végzés elleni fellebbezést a Cnytv. 46/A. § (1) bekezdése zárja ki.

Gyula, 2020. június 23.

dr. Somogyi Anikó s.k.  
bíróági titkár

## A szervezet alapadatai -- Nyomtatás

Szervezet nyilvántartási száma	04-01-0002763
Megnevezés	Iskola a vidék jövőjéért Alapítvány
Rövidített név	Rövidített név nincs bejegyezve
Idegen nyelvű elnevezés	Idegen nyelvű elnevezés nincs bejegyezve
Székhely ország	Magyarország
Szervezet székhelye	5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 40.
Szervezet típusa	Alapítvány, közalapítvány
Alapítvány típusa	Alapítvány
Állapot	Nyilvántartásba vett
Országos azonosító	0400/60016/2020/2300050265794
Eljáró bíróság neve	Gyulai Törvényszék
Ügyszám	0400/Pk.60016/2020
Bírósági határozat száma	4
Jogerőre emelkedésének időpontja	2020.06.24
Bejegyzés típus	Rendszerautomatizmus által bejegyzett új adat
Bejegyzés dátuma	2015.01.16
Régi nyilvántartási szám formátum	2763/2020
Létesítő okirat kelte	2020.06.03
Alapítvány jellege	Nyílt alapítvány
Cél szerinti besorolása	oktatási tevékenység (pl. gyermek- és felnőttoktatás, ismeretterjesztés)
Folyamatban lévő eljárás típusa	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Folyamatban lévő eljárás kezdete	Folyamatban lévő eljárás nincs bejegyezve
Közhasznú jogállás megszerzésének / módosításának / törlésének időpontja	Közhasznú jogállás megszerzésének / módosításának / törlésének időpontja nincs bejegyezve
Közhasznúsági fokozat	Nem közhasznú
Elektronikus kapcsolattartási cím:	Elektronikus kapcsolattartási cím nincs bejegyezve
Cél szerinti leírás	A Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium és Kollégium tanulóinak támogatása; a gyermekek jó tanulmányi és közösségi munkájának elismerése, támogatása; év végi, tanulmányi eredmény, szaktárgyi versenyek jutalmazása; nevezési díjak, tanulmányi versenyek támogatása, házi versenyek jutalmazása; tanulmányi kirándulások, erdei iskola támogatása; a gyermekek oktatásához szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök beszerzése; tanulmányi versenyekre való felkészítő pedagógus jutalmazása; egy évben egyszer két fő pedagógus jutalmazása; hátrányos helyzetű tehetséges tanulók esélyegyenlőségének elősegítése; gyakorlati oktatáshoz szükséges taneszközök, szemléltetőeszközök, tárgyi eszközök biztosítása; szakképzésben résztvevő tanulók támogatása; kollégiumi rendezvényekhez támogatás nyújtása; kollégiumi eszközök beszerzése; kollégiumi hátrányos helyzetű tanulók támogatása, tanulásban segítése; környezetvédelmi és környezettudatosság nevelése; természetvédelemre nevelés segítése;

	egészségnevelés, egészséges életmódra nevelés; hagyományok ápolása, megőrzése, mely összefügg a tanulmányokkal.
Vagyonfelhasználás mértéke	Alapítványi célra az alapításkori vagyon és annak teljes hozadéka, továbbá az alapítást követően az alapítványi számlára érkező készpénzállomány teljes összege, vagy a természetben nyújtott adomány fordítható.
Vagyonfelhasználás mód	Az alapítvány mindenkorl vagyona kizárólag az alapító okiratban megjelölt célok megvalósítására használható fel. Az alapítói vagyonnal a kuratórium gazdálkodik.
Általános rendelkezés a képviselői gyakorlásának módjáról	Általános rendelkezés nincs bejegyezve

#### A szervezet képviselői

Nevé	kuratóriumi elnök Munkácsiné Fekete Mariann
Képviselői jog terjedelme	Általános
Képviselői joggyakorlás módja	Önálló
Megbízás időtartama	határozatlan
Megbízás megszűnésének időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja nincs bejegyezve
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve

#### Alapítvány ügyvezető szervek lista

Ügyvezető szerv neve	Kuratórium
Tagok:	
Tag neve	kuratóriumi elnök Munkácsiné Fekete Mariann
Megbízás időtartama	határozatlan
Megbízás megszűnésének időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja nincs bejegyezve
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve
Tag neve	Kuratóriumi tag Czikkely Katalin
Megbízás időtartama	határozatlan
Megbízás megszűnésének időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja nincs bejegyezve
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve
Tag neve	Kuratóriumi tag Farkas Viktória
Megbízás időtartama	határozatlan
Megbízás megszűnésének időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja nincs bejegyezve
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve
Tag neve	Kuratóriumi tag Varjúné Kovács Edit Mária
Megbízás időtartama	határozatlan
Megbízás megszűnésének időpontja	Megbízás megszűnésének időpontja nincs bejegyezve
A megszűnés tényleges időpontja	A megszűnés tényleges időpontja nincs bejegyezve

#### Származtatott jogi személyek lista

Származtatott jogi személy nincs bejegyezve

#### Jogelőd / jogutód szervezetek lista



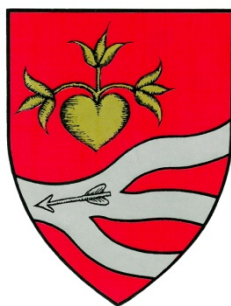
Jogelőd / jogutód szervezet nincs bejegyezve

**Szövetséget létrehozó társadalmi szervezetek lista**  
Szövetséget létrehozó társadalmi szervezet nincs bejegyezve**Adószám adatok**

Adószám	19250777-1-04
Adószám státusza	Bejegyzett
Adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	2020.06.23
Közösségi adószám	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám státusza	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Közösségi adószám megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	Közösségi adószám nincs bejegyezve
Statisztikai számjel	19250777-7490-569-04
Statisztikai számjel státusza	Bejegyzett
Statisztikai számjel megszerzésének / felfüggesztésének / törlésének időpontja	2020.06.24

**A szervezet számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatók**  
A szervezetnek nincs bejegyzett pénzforgalmi szolgáltatója**Biztosítási intézkedés, büntetőjogi intézkedés, végrehajtási eljárás**  
Nincs eljárás folyamatban**Egyéb:**  
Nincs egyéb adat bejegyezve

Adatváltozások száma: 2    Megjelenített verzió: 3



# **Pályázati Útmutató**

**Gyomaendrőd Város Önkormányzatának  
Sport, Holtág-fejlesztési, Közösségi, Művelődési- és  
Rendezvény és Polgármesteri alap pályázói és egyedi  
támogatási igényt benyújtói számára**

**(2022)**

**Gyomaendrőd, 2022. január 28.**

**Verzió: 1.0**

## 1. Bevezetés

### 1.1. Az útmutató célja

Ezt a Pályázati Útmutatót azért készítette a Gyomaendrőd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatala (a továbbiakban: pályázat kezelő szervezet), hogy segítse Önnek az Önkormányzat működési és szakmai pályázati felhívásaira és egyedi támogatási igényeire sikeres pályázatot vagy egyedi támogatási igényt (a továbbiakban együtt: pályázat) benyújtani. Röviden összefoglaljuk a pályázati folyamat legfontosabb állomásait és tudnivalóit, ezért javasoljuk, hogy figyelmesen olvassa végig a teljes útmutatót.

### 1.2. A pályázatok jogszabályi környezete

a) Gyomaendrőd Város Önkormányzatának a 2022. évi átmeneti gazdálkodásról szóló 26/2021. (XII. 8.) önkormányzati rendelete és a 2022. évi költségvetési rendelete, továbbá a civil szervezetek támogatását szolgáló alapok létrehozásáról szóló 22/2020. (XI. 26.) önkormányzati rendeletében a Sport Alap, Közösségi, Művelődési és Rendezvény Alap, Holtág-fejlesztési Alap képzésének, igénylésének és elosztásának főbb szabályai.

A fent felsorolt helyi önkormányzati rendeletek (továbbiakban együtt: önkormányzati rendelet) célja, hogy az egyes pályázati alapok céljai mentén tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatások útján történő támogatásával, működésük megerősítésével, a civil szektor fejlődésének elősegítésével fokozza az önkormányzati részfeladatok megvalósítását.

Az önkormányzati alapokból támogatásban részesülhetnek mindazok a pályázati időszakot megelőzően Magyarországon nyilvántartásba vett alapítványok, társadalmi és egyéb szervezetek, amelyek **Gyomaendrődön ténylegesen működnek**. A támogatási összegek felosztásáról Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.

A pályázati eljárás során az érintetteknek alkalmazniuk kell az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényt (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: Áht. vhr.), a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényt és a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendeletet, Gyomaendrőd Város Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi civil szervezetek pénzügyi támogatásának rendjéről szóló 4/2020. (I. 31.) önkormányzati rendeletet továbbá egyéb kapcsolódó jogszabályokat.

## 2. A pályázati folyamat

**Pályázat kiírása:** A pályázati kiírás lehetőségét alapvetően a tárgyévi költségvetés határozza meg. Amennyiben a tárgyévi költségvetésben az adott alapnál előirányzatot biztosít az Önkormányzat, úgy az érintett alap pályázati kiírását a pályázat kezelő szervezet előkészítése előzi meg.

Az Önkormányzat által elfogadott sablondokumentumok alapján véglegesülnek az Ön által megismerhető dokumentumok, melyek megjelentetéséről a pályázat kezelő szervezet gondoskodik.

**Pályázat benyújtása:** A kiírás honlapon történő megjelenését követően legalább 10 napja van Önnek, hogy elkészítse a pályázatát.

**Pályázatok formai vizsgálata, érvényességi megállapítás:** a pályázat kezelő szervezetnek 3 munkanap alatt meg kell vizsgálnia a beérkezett pályaműveket.

Formai szempontból érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel. A pályázat esetében formai hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a beadott pályázat formai hibát tartalmaz, akkor a pályázat kezelő szervezet a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítását és elutasítását indítványozza.

### **Formai hibának minősül:**

- a) a hiányosan vagy nem pályázat kezelő szervezet által kibocsájtott űrlapon és ügyfélkapun keresztül, vagy határidőn túl benyújtott támogatási igény;
- b) ha a támogatási igényt benyújtó szervezetet a támogatási igény benyújtásának évében vette nyilvántartásba a bíróság;
- c) ha a támogatási igényt benyújtó személy nem jogosult a szervezet képviselőjére;
- d) ha a támogatási igény benyújtója az önkormányzati rendelet alapján nem jogosult támogatására;
- e) ha a támogatási igény benyújtója ugyanarra a támogatási alagra újabb támogatási igényt nyújtott be;

**Kiértésítés a támogató döntéséről, a szerződéskötés feltételeiről:** az Önkormányzat döntéséről a pályázat kezelő szervezet értesíti Önt, s amennyiben pályaművét támogatva az önkormányzati döntéshozó testület, úgy a kiértésítő postai küldemény már a szerződéstervezeteket és a feltételeket leíró levelet is tartalmazza.

**Szerződéskötés:** az értesítő levélben szereplő feltételek teljesítése után kerül sor a szerződéskötésre, mely a döntéshozó testület kötelezettség vállalásra jogosult képviselőjének aláírásával lép hatályba.

**Utalás:** az Önkormányzati támogatási alapok rendszere előfinanszírozású, ez azt jelenti, hogy a támogatási összeget szerződéskötés után megkapja a nyertes szervezet,

a felhasználásáról majd a projektidőszak letelte után kell beszámolnia. Az előfinanszírozás időbeli ütemezését a támogatási szerződés rögzíti.

**Megvalósítás:** ez az az időszak, amikor Önnek a nyertes pályázatában foglaltakat meg kell valósítania. A pályázat kezelő szervezet helyszíni ellenőrzést tarthat, illetve Önnek szerződésmódosítási kérelem formájában jeleznie kell, ha bármilyen változtatást kell vagy kíván végrehajtani a projektet illetően.

**Beszámolás:** mivel költségvetésből származó támogatás nyerhető, ezért mindenképpen szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell küldenie a támogatási összeg felhasználásáról, melynek megfeleléséről a döntéshozó önkormányzati testületek döntenek, vagyis sor kerül a pályázat lezárására vagy döntés születik a rész- vagy teljes összegű visszavonásról.

**Helyszíni ellenőrzés:** a pályázat kezelő szervezetnek és egyes szervezeteknek lehetőségük van arra, hogy a támogatási időszak alatt és az elszámolási határidőtől számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. Ennek érdekében a pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolási határidőtől számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintsen.

### 3. Pályázati kiírás

#### 3.1. Általános tájékoztató a kiírásról, annak tartalmáról

A pályázati kiírás alapidokumentum, ebben találja meg az összes, a pályázat lebonyolításával kapcsolatos információkat, feltételeket és rendelkezéseket. Szerepelnek benne az Önkormányzat által megfogalmazott célok és pályázati feltételek, így különösen:

- a) a pályázat címe és célja,
- b) a támogató megnevezése,
- c) a pályázat nyílt, meghívásos vagy vegyes jellegét,
- d) a pályázat benyújtására jogosult, és - szükség szerint - a pályázatból kizárt természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek meghatározása,
- e) a pályázat tartalmi és formai követelményei,
- f) a támogató rendelkezésére álló forrás megnevezése és összege,
- g) a költségvetési támogatásból elszámolható és el nem számolható költségek köre,
- h) szükség szerint az elnyerhető költségvetési támogatás mértékének alsó és felső határa, valamint a támogatási intenzitás,
- i) a finanszírozás módja (előfinanszírozás, utófinanszírozás, több részletben történő folyósítás, visszatérítendő vagy nem visszatérítendő támogatás),
- j) a megkívánt saját forrás mértéke,

- k) a pályázat benyújtásának határideje, helye és módja,
- l) a pályázattal kapcsolatos hiánypótlás lehetősége és feltétele,
- m) a támogatási döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatás,
- n) a pályázatok elbírálásának határideje, a pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje,
- o) a költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó feltételek, ideértve a kiadandó támogatói okirat vagy a megkötésre kerülő támogatási szerződés feltétele, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének elvárt biztosítékai,
- p) tájékoztatás arra nézve, hogy a pályázók hol kaphatnak felvilágosítást a pályázattal kapcsolatban,
- q) a pályázat elkészítése során kötelezően használandó dokumentumok mintái, és
- r) a támogató által szükségesnek tartott egyéb információk.

Kérjük, figyelmesen olvassa át a teljes dokumentumot.

### 3.2. Támogatható kiadások

Az Önkormányzati támogatási alapok a civil szervezetek célszerű tevékenység végzéséhez szükséges feltételek biztosításának kiadásait és a pályázatban megfogalmazott programok közvetlen költségeit támogatja. Így különösen:

1. célszerű tevékenység humánerőforrás- és kapacitásfejlesztését
2. célszerű tevékenység marketingjét
3. célszerű tevékenység technikai és logisztikai feltételeinek biztosítását

A rendelkezés a kiadástípusokat három nagy csoportba sorolja:

- A. Dologi kiadások
- B. Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei
- C. Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése

A fenti felsorolásban szereplő kiadástípusokat – összesítő – fősoroknak nevezzük a pályázati költségvetésben, melyek mindegyikét alsorokra bontunk. Például A. Dologi kiadások fősor alsoraiban tervezheti meg az ingatlan üzemeltetés, a járműüzemeltetés stb. költségeit.

Nagyon fontos kitétel, hogy a kiírásban felsorolt költség típusokra támogatás kizárólag akkor igényelhető, ha azok a szervezet működését, illetve létesítő okiratának megfelelő tevékenységet szolgálnak. Vagyis egy adott kiadás esetében mindig arra a kérdésre kell válaszolni, hogy valóban a működést szolgálja-e, illetve megfelel-e a szervezet tevékenységi körének. Így sportszervezet elszámolhatja a mérkőzések lebonyolításával kapcsolatos versenybírói díjakat, de egy természetvédő egyesület tevékenysége között ez nagy valószínűséggel nem szerepelhet. A sport és holtág-fejlesztési alapok elsősorban a célszerű működést támogatják.

A programokat megvalósító pályázatok esetében mindig a pályázati kiírás 1. pontja határozza meg, hogy adott program cél megvalósításához az Önkormányzat milyen kiadásokat ismer el.

Minden pályázatnál beszámolót (szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást) kell benyújtani a megítélt támogatási összeg szerződés szerinti felhasználásáról, tulajdonképpen a pályázók ilyenkor szembesülnek leggyakrabban, hogy egyes kiadásokat az elbírálást végzők (pályázat kezelő szervezet, pénzügyi belső ellenőrzés) nem tartanak a pályázati célnak megfelelőnek. Javasoljuk, hogy a leírt szempontokra legyen figyelemmel a költségvetés tervezésekor és csak ténylegesen működési vagy a felvállalt programban megjelölt költségre pályázzon.

### 3.3. Nem elszámolható költségek

Az előző pontban leírtak alapján egyszerűen kijelenthető, hogy a működési kiíráson **nem számolhatók el mindazon költségek, amelyek nem a szervezet működését szolgálják**, illetve olyan tevékenység megvalósulását szolgálják, amelyek nem szerepelnek a létesítő okiratban.

#### El nem elszámolható költségek

- a) Nem számolható el az olyan, támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig. Jelen pályázat terhére nem számolható el a pályázó szervezet olyan működési költségei melyek nem a 1. pontban foglalt program megvalósulásához kapcsolhatóak.
- b) A pályázat terhére nem számolható el a szervezet célszerű tevékenységéhez vagy szakmai programjához nem rendelhető működési költségek.

Ennek megfelelően nem támogatja a szervezet alapvető működési, igazgatási költségeit, a belső, külső kommunikációt, a törvényi megfelelést, adminisztrációt, a banki és irodai költségeket, továbbá a reprezentációs célú kiadásokat.

A következő táblázat példálódzó jelleggel segít értelmezni és meghatározni az egyes alson jellemzően elszámolható költségeket:

S.sz.	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma
A1	Ingatlan üzemeltetés költségei	Bérleti díj, közüzemi díjak, fűtőanyag, közös költség, karbantartási költség
A2	Jármű üzemeltetés költségei	Bérleti díj, üzemanyag, javítás és karbantartás, úthasználati díj, biztosítás
A3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei	Eszközök, berendezések bérleti, kölcsönzési díja, karbantartás
A4	PR, marketing költségek	Hirdetés és reklám, PR és marketing kiadványok, nyomdaköltség, katalógus, meghívó
A5	Humán erőforrás fejlesztés-	Oktatás és továbbképzés, szakmai találkozók részvételi díja,

	nek költségei	szervezet tagjai képzésének költségei, szakkönyvek, előfizetési díjak
A6	Utazás-, kiküldetés költségei	Szállásdíj, utazási költség, személygépkocsi költségtérítés, személyszállítás, belépők (pl. múzeumi)
A7	Szállítás költségei	Szállítás, raktározási költségek, logisztikai szolgáltatások
A8	Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Védőruházat, védőfelszerelés, munkaruha, jelmez, formaruha, javítás és karbantartási költségek
A9	Egyéb beszerzések szolgáltatások	Egyéb anyagok [pl. dekoráció, egészségügyi láda, emléklap, oklevél, kotta, könyv] szolgáltatások, tagdíjak [hazai tagsági díjak, külföldi szövetségi tagdíjak, nevezési díjak (területi, országos) bajnokságok nevezési díja], egyéb anyagjellegű szolgáltatások, hangosítás, pályázati díj, biztosítási díjak szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások, vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására, előadói díj, versenybírói díj stb.
B1	Béreköltség	Munkavállaló bére és járulékai
B2	Megbízási díj	Megbízási díj és járulékai (pl. játékvezetői díj)
B3	Foglalkoztatás vállalkozói szerződéssel	Táncoktató, oktató, szakmai vezető, karnagy, edző, bírói és sportorvosi díjak
B4	Egyéb foglalkoztatás költségei	Pl. önkéntesek foglalkoztatásával kapcsolatos költségek
C1	Tárgyi eszköz beszerzés	Pl. CD, DVD lejátszó, erősítő, számítógép, tornaszőnyeg, mikrofon, kupa, serleg, labda és egyéb sporteszköz, sportfelszerelés, táncruha stb.
C2	Immateriális javak beszerzése	Számítógépes szoftver, zenei liszensz, koreográfiai díj stb.

### 3.4. Pályázat benyújtásának módja, helye és határideje

Az egyes pályázati alapokat létesítő önkormányzati rendelet előírja, hogy **a pályázatok kizárólag a pályázó szervezet cégkapuján keresztül elektronikusan** nyújtható be. Egyéni vállalkozó személyes Ügyfélkapuján jogosult támogatási igényét benyújtani.

Az elektronikus pályázat benyújtását a **TAMAPALY\_2022.** jelű elektronikus úrlapon kell elvégezni.

2021. ÉVTŐL A PÁLYÁZATOK, ELSZÁMOLÁSOK ÉS MÓDOSÍTÁSI IGÉNYEK BENYÚJTÁSA AZ EPAPIR.GOV.HU oldalról történik.  
A beküldendő pályázati anyagot pályázat esetén a TAMAPALY\_2022.  
elszámolás esetén a TAMAELSZ\_2022.  
módosítás esetén a TAMAMOD\_2022.  
jelű úrlapokat a [www.gyomaendrod.hu/hu/civil\\_palyazatok](http://www.gyomaendrod.hu/hu/civil_palyazatok) oldalról kell letölteni, majd kitölteni.



A dokumentumok benyújtásához a [www.epapir.gov.hu](http://www.epapir.gov.hu) oldalt kell megnyitni. Ügyfélkapus belépést követően az alábbi felület jelenik meg:

## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

VISELT NÉV

SZÜLETÉSI NÉV

ANYJA NEVE

SZÜLETÉSI HELY

SZÜLETÉSI IDŐ

☐ CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

TÉMACSOPORT ?

Válasszon témacsoportot, vagy kezdjen el gépelni

ÜGYTÍPUS ?

Válasszon egy ügytípust, vagy kezdjen el gépelni

CÍMZETT ?

Válasszon hivatalt, vagy kezdjen el gépelni

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI) ?

LEVÉL TÁRGYA ?

LEVÉL SZÖVEGE \*

32768 / 32768

MENTÉS PISZKOZATKÉNT

TOVÁBB A CSATOLMÁNYOKHOZ

Az Ügyfélkapun történő belépést követően a személyes adatok automatikusan kitöltésre kerülnek. A dokumentumokat MINDIG cégkapun keresztül kell beküldeni, így értelem szerint be kell jelölni az alábbi:

☒ CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

TÉMACSOPORT ?

ÜGYTÍPUS ?

Bejelölést követően az alábbiak jelennek meg:

☒ CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY NEVE - ?

NEM TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓSZÁMA - ?

TÉMACSOPORT ?

ÜGYTÍPUS - ?

Ennek kitöltését követően először az ügytípusnál kell az EGYÉB kategóriát kiválasztani, majd a Témacsoportnál szintén az EGYÉB kategóriát.

Címzett: Gyomaendrőd Város Önkormányzata

Hivatkozási szám nem kötelező.

Levél tárgyát és szövegét értelem szerint a benyújtani kívánt alpra vonatkozó pályázat, elszámolás vagy módosítás.

Ezt követően a Tovább a csatolmányokhoz gombra kattintva jelenik meg az alábbi felület:



ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

MENTETT PISZKOZATOK

SÚGÓ

KAPCSOLAT



## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

✓ A piszkozat mentése sikeresen megtörtént.

### CSATOLMÁNY

Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégzéséig tárolja. Piszkozat mentésekor a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-ot, docx-et stb. Bővebben lásd a Súgó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra az első bejelentkezéskor használt azonosító adatait hitelesítés céljából. Amennyiben az újbóli bejelentkezés nem történik meg, úgy a csatolmány nem kerül hitelesítésre!

VAGY KLIKKELJEN IDE A TALLÓZÁSHOZ

Feltöltött fájl neve

Mérete

Rendszer által hitelesített ?

Feltölthető méret: 24.0 MB/24.0 MB

Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: [https://magyarorszag.hu/szuf\\_hirek\\_segitseghir\\_rezletek-f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab](https://magyarorszag.hu/szuf_hirek_segitseghir_rezletek-f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSÉHEZ

verzió: 1.0.34 (2020-05-11 12:45:34)

**Ide kell felcsatolni a korábban kitöltött, elmentett pályázati, elszámolási illetve módosítási űrlapot, valamint a csatolni kívánt mellékleteket:**

## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

✓ A csatolás sikeresen megtörtént. A feltöltött dokumentum neve: TAMAPALY\_2021.docx

### CSATOLMÁNY

Figyelem! A csatolmányokat a rendszer csak rövid ideig, a munkamenet végéig, illetve a beküldés elvégzéséig tárolja. Piszkozat mentésekor a csatolmányok nem kerülnek mentésre.

Az e-Papír alkalmazással beküldhető levélhez, csatolhat pdf-et, doc-et, docx-et stb. Bővebben lásd a Súgó menüpont [Általános tájékoztatójában](#) meghatározottak alapján.

Felhívjuk figyelmüket, esetenként előfordulhat, hogy az AVDH-szolgáltatással történő hitelesítéshez ismét be kell jelentkeznie a Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson. Ebben az esetben kérjük, adja meg újra az első bejelentkezéskor használt azonosító adatait hitelesítés céljából. Amennyiben az újbóli bejelentkezés nem történik meg, úgy a csatolmány nem kerül hitelesítésre!



Feltöltött fájl neve	Mérete	Rendszer által hitelesített ?	
TAMAPALY_2021.docx	99.9 kB	Nem	<button>TÖRLÉS</button> <button>LETÖLTÉS</button> <button>HITELESÍTÉS</button>

Feltölthető méret: 23.9 MB/24.0 MB

Hitelesítés funkcióról tájékoztatást itt olvashat: [https://magyarorszag.hu/szof\\_hirek\\_segitseghir\\_reszletek-f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab](https://magyarorszag.hu/szof_hirek_segitseghir_reszletek-f09ef639-dc2a-4f02-80a9-85edc12baaab)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

TOVÁBB A VÉGLEGESÍTÉSHEZ

A felület lehetőséget ad a dokumentumok hitelesítésére, ennek használata a pályázó saját döntése, segítséget a felületen található linken kaphat. Tovább a véglegesítéshez, az alábbi jelenik meg, és a Küldés gombbal lehet véglegesíteni a folyamatot.



ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

MENTETT PISZKOZATOK

SÚGÓ

KAPCSOLAT



## ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

### ÖN AZ ALÁBBI LEVELET KÉSZÜL ELKÜLDENI

Témacsoport: Egyéb

Ügýtípus: Egyéb

Címzett: GYOMAENDRŐD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Hivatkozási szám (hivatali):

Metaadatok:

Tárgy: pályázat benyújtása

Levél szövege:

2021. évi sport alapra pályázat benyújtása

TAMAPALY\_2021.docx (-, 99.9 kB, nem hitelesített)

LEVÉL TÖRLÉSE

VISSZA A CSATOLMÁNYOK KEZELÉSÉHEZ

VISSZA A LEVÉL SZERKESZTÉSÉHEZ

KÜLDÉS

verzió: 1.0.34 (2020-05-11 12:45:34)

Amennyiben a felületen a lépések között további kérdés merülne fel, vagy újbóli azonosítást kér, értelem szerinti válaszadással kell továbbhaladni.  
Sikeres küldés esetén az alábbi felület jelenik meg.



The screenshot shows the 'e-papír' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo on the left and links for 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA', 'MENTETT PISZKOZATOK', 'SÚGÓ', 'KAPCSOLAT', and a search icon. The main content area is titled 'ÚJ LEVÉL ÍRÁSA' and includes sub-links for 'LEVÉL SZÖVEGE', 'CSATOLMÁNYOK', and 'ÁTTEKINTÉS'. The primary heading is 'Visszaigazolás'. The text informs the user that their electronic submission was successful and that the document is now available in the archive. It provides a URL to access the document: <https://tarhely.gov.hu/levelezes/uzenetek/beerkezett>. A 'Figyelem!' section contains two bullet points: the first states the document ID is EPAPIR-20210205-2810, and the second states that the electronic submission is valid only if the user downloads and saves it from the provided link: [EPAPIR-20210205-2810.pdf](#). A button labeled 'VISSZALÉPÉS A KEZDŐ KÉPERNYŐRE' is located at the bottom right of the content area. The footer indicates the version is 1.0.34, dated 2020-05-11 12:45:34.

e-papír

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA   MENTETT PISZKOZATOK   SÚGÓ   KAPCSOLAT   🔍

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA

LEVÉL SZÖVEGE ▶ CSATOLMÁNYOK ▶ ÁTTEKINTÉS

### Visszaigazolás

Kedves Ügyfelünk, köszönjük, hogy az elektronikus ügyintézészt választotta.

Felhívjuk figyelmét, hogy a sikeres küldés tényéről a tárhelyre küldött feladási igazolás ellenőrzésével győződhet meg.

A kézbesítéssel kapcsolatos nyugtaüzenetek, valamint a címzett hivatal válaszdokumentuma szintén a tárhelyre érkezik.  
<https://tarhely.gov.hu/levelezes/uzenetek/beerkezett>

**Figyelem!**

- Levélének beadvány-azonosító száma az e-Papír rendszerben: EPAPIR-20210205-2810
- Levélének hiteles elektronikus példányát kizárólag Ön tudja letölteni és menteni a következő linkre kattintva: [EPAPIR-20210205-2810.pdf](#)

VISSZALÉPÉS A KEZDŐ KÉPERNYŐRE


verzió: 1.0.34 (2020-05-11 12:45:34)

#### 3.4.1. Pályázatok beadási határideje:

Cégkapun keresztül: **2022. február 28., 23:59:59 óra**

### 3.4.2 A pályázati és az elszámolási űrlapok kitöltési segédlete

#### TAMAPALY\_2022. pályázati űrlap



Gyomaendrőd-i Közös Önkormányzati Hivatal  
5500 Gyomaendrőd, Selyem-út 124.

**PÁLYÁZAT, EGYEDI-IGÉNY-A-2022-ÉVI-TÁMOGATÁSI-ALAPOKRA**

(Benyújtható Gyomaendrőd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2020. (XI. 26.) a civil-szervezetek támogatását szolgáló alapok létrehozásáról szóló, valamint a 2022. évi költségvetést szabályozó önkormányzati rendelet alapján nyújtott támogatások igénylésére.)

**1.→Pályázó szervezet adatai:**

- **Név:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Jogi státusz:** Jelöljön ki egy elemet.
- **Adószám:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Bíróság bejegyzés száma:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Bejegyző bíróság:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Bíróság nyilvántartásba vétel időpontja:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Civil szervezet közhasznúsági jogállása:** Jelöljön ki egy elemet.
- **Közhasznúsági nyilvántartásba vétel időpontja:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Képviselő neve:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Telefon, e-mail cím:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Székhely:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Levelezési cím:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Számlavezető pénzintézet:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Pénzügyi számlaszám:** Szöveg-beírásához kattintson ide.

**2.→Információs adatok:**

- **Fő tevékenységi terület és tevékenység leírása:**  
Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Szervezet tag létszáma:** Szöveg-beírásához kattintson ide.
- **Korábbi önkormányzati támogatások:**

2017	2018	2019	2020	2021
<small>Önkormányzati támogatás</small>	<small>Önkormányzati támogatás</small>	<small>Önkormányzati támogatás</small>	<small>Önkormányzati támogatás</small>	<small>Önkormányzati támogatás</small>

- **Statistikai számjel:** Szöveg-beírásához kattintson ide.

A pályázati űrlap főlapján a pályázó szervezeti és egyéb információs adatait kell kitölteni.

**3. Projekt adatok:**

- **Ideje (től-ig):** Dátum megadásához kattintson ide. Dátum megadásához kattintson ide.
- **Résztvevők:** Szöveg beírásához kattintson ide.
- **Igényelt támogatás:** Szöveg beírásához kattintson ide.
- **Támogatási alap:** Jelöljön ki egy elemet.
- **Igénylési forma (pályázat, egyedi igény):** Jelöljön ki egy elemet.
- **Önerő - A megjelölt igényelt támogatás összeg legalább 20%-ával rendelkezem:**  
☐ Igen ☐ nem
- **Pályázati cél (röviden):** Szöveg beírásához kattintson ide.

**4. Részletes program ismertetése, költségvetés indokolása:**

Szöveg beírásához kattintson ide

A pályázati űrlap 2. lapján a pályázati projekt legfontosabb paramétereit kell berögzíteni.

## 5. Költségvetés

kód	A költség/kiadás nem megnevezése	részletezés	összeg
<b>A) Dologi kiadások költségei</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.
A1	Ingyen üzemeltetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A2	Jármű üzemeltetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A4	PR, marketing költségek	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A5	Humán-erőforrás fejlesztésének költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A6	Utazás-, kiküldetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A7	Szállítás költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A8	Munka, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
A9	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
<b>B) Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.
B1	Bérlőköltség	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
B2	Megbízási díj	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
B3	Foglalkoztatás vállalkozói szerződéssel	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
B4	Egyéb foglalkoztatás költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
<b>C) Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.
C1	Tárgyi eszköz beszerzés	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
C2	Immateriális javak beszerzése	Szöveg beírásához kattintson ide.	Öröklendő beírásához kattintson ide.
<b>ÖSSZES KIMUTATOTT KÖLTSÉG (A+B+C)</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.
<b>Önerő (minimum 20%!)</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.
<b>Pályázati projektben igényelhető támogatás</b>			Öröklendő beírásához kattintson ide.

A pályázati űrlap 3. lapja a részletes költségvetés rögzítésére szolgál.

## 6. Nyilatkozatok

Alulírott pályázó Gyomaendrőd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) támogatási alapjai pályázati adatlapja benyújtásával

- kijelentem, hogy ha a pályázati kiírás önrészt ír elő, akkor a jelen pályázat költségvetési tervének a pályázati kiírás szerinti önrésze rendelkezésemre áll, azt a projekt megvalósítására fordítom,
- nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszűntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
- kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok teljes körűek és hitelesek, a pályázatban foglalt adatok megfelelnek a valóságnak.
- hozzájárulok ahhoz, hogy az Önkormányzat a pályázatban foglalt adatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje és az Önkormányzat hivatalos honlapján közzétegye.
- kijelentem, hogy a pályázó szervezet a nemzeti vagyoni törvény 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdés 1 pontja szerint átlátható szervezetnek minősül.
- tudomásul veszem, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 90. § (1) bekezdése alapján az esedékes támogatásból a köztartozás összege a köztartozások megfizetése érdekében visszatartásra kerülhet, egyben tudomásul veszem, hogy a visszatartás a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeimet nem érinti.
- kijelentem, hogy a pályázati felhívásban foglalt nyilvánosság feltételeinek eleget teszek,
- kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet megfelel az ÁVR. 82. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
- kijelentem, hogy az ÁVR. 97. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalom.
- nyilatkozom, hogy az Önkormányzati támogatás jogosultságon igénybevétele, jogszabályértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá az Önkormányzati támogatás visszavonása, a támogatási szerződéstől történő elállás vagy annak felmondása esetén a jogosulatlanul igénybe vett Önkormányzati támogatás összegét a Kormány rendeletében meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelemmi kamattal növelt mértékben visszatartom.
- nyilatkozom arról, hogy az általam képviselt szervezet pénzforgalmának lebonyolítására kizárólag a megnevezett pénzforgalmi számla szolgál.
- nyilatkozom arról, hogy az Önkormányzati támogatási cél megvalósítás során megszerzett tárgyi eszközöknek minősülő vagyontárgyat feltétlenül beszámolóba veszem.
- hozzájárulok ahhoz, hogy az Önkormányzat a megadott adatokat a támogatási igény lebonyolítása, elbírálása érdekében kezelje, feldolgozza a bírálónak továbbítja és azokat a támogatási igény jogosultsága 10 évig megőrizzé.
- tudomásul veszem, hogy a támogatott tevékenység megvalósításáról szóló beszámolóban kizárólag olyan – az Önkormányzat által nyújtott támogatás terhére teljesített – költségek tüntethetők fel, amelyek jogosságáról és összegszerűségéről azok kifizetése előtt – ellenszolgáltatás teljesítését követően kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem.
- kijelentem, hogy – amennyiben jogszabály előírja – a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyk birtokában van a szervezet.
- nyilatkozom, hogy a változás bejelentési kötelezettséget magamra nézve kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekövetkező változásokat 8 napon belül az Önkormányzat felé benyújtom.
- nyilatkozom, hogy a pályázatban leírtakat abban az esetben is megvalósítottam, ha a pályázatban igényelt összeget csak részben kapom meg.
- nyilatkozom, hogy az Önkormányzat, Önkormányzati költségvetési szerv és gazdasági társaság fel nincs tartozásom.
- a szervezetem előző lezárt pénzügyi évének számviteli beszámolója elérhető az OBH honlapján.
- kijelentem, hogy az Önkormányzati Alapok pályázataira vonatkozó Általános Szerződési Feltételeket megismertem, annak tartalmát és rendelkezéseit elfogadom, betartom, azokat a pályázatomra nézve kötelezőnek ismerem el.
- tudomásul veszem, hogy a közpénzügyi nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXX. törvény (továbbiakban: ~~2007. évi CLXXX. törvény~~) § (1) bekezdése alapján nem indulhat pályázóként és nem részesülhet támogatásban:
  1. aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
  2. a ~~2007. évi CLXXX. törvény~~ szerint kizárt közjogi tisztviselő
  3. Az 1-2. pont alá tartozó személy ~~2007. évi CLXXX. törvény~~ meghatározott közeli hozzátartozója
  4. az 1-3. pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság
  5. olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amely szervezet vezetőjére az 1-3. pontban foglalt kizáró okok fennállnak
  6. az ~~2007. évi CLXXX. törvény~~ egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy párttal (továbbiakban: párt)
    - amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (továbbiakban: párt)
    - amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson
  7. akinek a részvételből való kizártságának tényét a ~~2007. évi CLXXX. törvény~~ 13. § alapján, az ott megjelölt honlapon közzétették.

Kijelentem, hogy a fent idézett kizáró tényezők esetemben nem állnak fenn.

Kijelentem továbbá, hogy a ~~Knyv~~ 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben:

☐ nem áll fenn

☐ fennáll

## 7. A pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Szöveg beírásához kattintson ide. Dátum megadásához kattintson ide.

Szöveg beírásához kattintson ide.

a pályázatot benyújtó szervezet képviselője

A pályázati űrlap 4. lapján a jogszabályi megfelelés, a kizárási és érintettségi okok esetleges fennállására vonatkozó kötelező nyilatkozatokat kell megtenni. A nyilatkozatok elmaradása vagy valótlanlansága a pályázatból történő kizárásra adhat okot.



## TAMAELSZ\_2022. pályázat elszámoló űrlap



Gyomaendrőd Községi Önkormányzati Hivatal  
5500 Gyomaendrőd, Selyem-út 124.

### ELSZÁMOLÁS-A-2022.-ÉVI-TÁMOGATÁSI-ALAPOKRA

(Benyújtható Gyomaendrőd Város Önkormányzata Képviselő-testületének 22/2020. (XII. 26.) a civil szervezetek támogatását szolgáló alapok létrehozásáról szóló, valamint a 2022. évi költségvetést szabályozó önkormányzati rendeletnek alapján nyújtott támogatások elszámolására.)

#### 1. Pályázó-szervezet adatai

Pályázó-szervezet:  (Szöveg-beírásához kattintson ide.)

Képviselő-neve:  (Szöveg-beírásához kattintson ide.)

#### 2. Projekt-adatok

Időpontja:  (Dátum-megadásához kattintson ide.) naptól:  (Dátum-megadásához kattintson ide.) napig

Résztvevők száma (fő):  (Szöveg-beírásához kattintson ide.) Megítélt támogatás:  (Szöveg-beírásához kattintson ide.)

Támogatás-típus:  (Jelöljön ki egy elemet.)

Pályázati-cél:  (Szöveg-beírásához kattintson ide.)

#### 3. Szakmai beszámoló

(Szöveg-beírásához kattintson ide.)

#### 4. Az elszámolásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek, a csatolt bizonylatok digitális másolatai az eredetivel mindenben megegyeznek.

(Szöveg-beírásához kattintson ide.)  (Dátum-megadásához kattintson ide.)

(Szöveg-beírásához kattintson ide.)  
a pályázatot benyújtó szervezet képviselője

Az elszámoló űrlap főlapján a pályázóra és a nyertes pályázatra, annak megvalósítására vonatkozó legfontosabb adatokat kell berögzíteni.

## 5. Nyilatkozat

¶

¶

### NYILATKOZAT

¶

#### Alulírott

(Szöveg-beírásához kattintson ide.)

(Kedvezményezett-képviselőjének neve)

(Szöveg-beírásához kattintson ide.)

(szervezet-megnevezése)

¶

képviselője kijelentem, hogy a feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összecszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt, ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződtem.


¶

Tudomásul veszem, hogy – a 2011. évi CXCV. törvény 53. §-ra hivatkozva – e nyilatkozattal a Kedvezményezett a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolási kötelezettségének tesz eleget.

¶

Tudomásul veszem, hogy ennek hiányában a beszámoló nem fogadható el, illetőleg, ha ennek nem határidőben vagy megfelelő módon teszek eleget, e kötelezettségnek teljesítéséig a költségvetési támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül.











































































































¶

A fenti nyilatkozatot elfogadom: 

.....Oldaltörés .....

Az elszámoló űrlap 2. lapja nyilatkozatot tartalmaz. A nyilatkozat elfogadásának elmaradása az elszámolás elutasításának következményét vonja maga után.

**6. Számlaösszesítő:1**

S.sz.	A-kifizetést-igazoló-bizonylat-kelte	Számla-sorszáma	Felhasználás-leírása	Számla-összege-(Ft)
1.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
2.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
3.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
4.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
5.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
6.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
7.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
8.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
9.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
10.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
11.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
12.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
13.	 Dátum- megadásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 	 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 
<b>1-13. sor összesen:</b>				 Szöveg- beírásához- kattintson- ide. 

Az elszámoló űrlap 3. lapjától a számlák adatai 1-156 sorszámgig tölthetők fel, minden oldal alján az előző összesítő oldalakról áthozott összesen sorral.

A számlák eredeti bizonylatainak záradékolt digitalizált másolatát kell a nyomtatványhoz csatolva beküldeni.

#### 4. Összeférhetetlenség

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény (továbbiakban: Knyt.) rendelkezései az Önkormányzati támogatási alapok pályázóira is vonatkoznak.

Összeférhetetlenség fogalma: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdése szerint nem indulhat pályázóként és nem részesülhet Önkormányzati támogatásban.

1. az a társadalmi szervezet, illetve a társadalmi szervezet önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

a) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

b) amely a pályázat kiírását megelőzi öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

2. az, akinek a részvételből való kizártságának tényét a (13. § alapján) a honlapon ([www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) közzétették.

A fent felsorolt kizáró tényezőkről a pályázó szervezet a programúrlapon/pályázati úrlapon nyilatkozatot tesz. Amennyiben az összeférhetetlenség a pályázat benyújtása után alakul ki, a szervezet köteles ennek tényéről nyilatkozat formájában értesíteni a kezelő szervezetet.

Érintettség fogalma:

Az érintettség akkor áll fenn, ha a pályázó

1. a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

2. nem kizárt közjogi tisztségviselő,

3. az 1.-2. pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

4. olyan alapítvány, társadalmi szervezet, amelyben az 1.-3. pont alá tartozó személy az alapítvány kezelőszervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

Amennyiben „fennáll”, úgy a pályázat benyújtásával egyidejűleg e körülmény közzétételét köteles pályázóként kezdeményezni.

A Knyt. értelmében a pályázat benyújtásakor minden szervezetnek nyilatkoznia kell arról, hogy a fent megjelölt érintettség fennáll-e a szervezet tekintetében a döntés előkészítésben, döntéshozatalban részt vevő személy esetén.

Ezért a pályázati programúrlap Nyilatkozatok részében a szervezetnek meg kell jelöl-  
nie, hogy adott pályázat benyújtásakor a döntéshozó önkormányzati testület tagjai  
közül valakivel szemben fennáll-e az érintettség. Ha az érintettséget megalapozó kö-  
rülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a  
pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon  
történi közzétételét. Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte,  
támogatásban nem részesülhet.

## **5. A hiánypótlás**

A beérkezett pályázatokat a pályázat kezelő szervezet érkezteti és formai ellenőrzés keretében vizsgálja azok érvényességét. Formai szempontból érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel. Azon pályázatok, melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos vagy érvénytelen jelölést kapnak.

A pályázat esetében formai hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a beadott pályázat formai hibát tartalmaz, akkor a pályázat kezelő szervezet a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítását és elutasítását indítványozza.

## **6. Elbírálás eljárásrendje, határideje**

A kezelő szervezet a hiánypótlási eljárás lefolytatása után az érvényesnek minősített pályázatokat a döntéshozó önkormányzati testület elé terjeszti bírálatra.

A döntéshozó önkormányzati testület által hozott döntéseket a kezelő szerv az önkormányzat honlapján közzéteszi.

## **7. A pályázók döntést követő kiértékelése**

A jóváhagyott döntés után a kezelő szervezet elektronikus úton értesíti a pályázókat a döntésről.

Az elutasító döntést 3 napon, a támogató döntést 15 napon belül küldi meg a kezelő szervezet a döntés jóváhagyását követően.

A támogatási döntés ellen jogorvoslatra nincs lehetőség.

## **8. Támogatási szerződés**

A támogatási döntésről szóló értesítő levelek tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját. Ezt a tájékoztató levelet a szerződéstervezettel egy időben kapja meg a pályázó. Kérjük, hogy a támogatási szerződést és az értesítő levelet figyelmesen olvassa el.

Támogatási szerződés csak akkor köthető, illetve támogatás csak akkor folyósítható, ha a nyertes szervezetnek az Önkormányzat felé korábbi támogatásból származó, lejárt határidejű elszámolási vagy visszafizetési kötelezettsége nincs.

A támogatás igénybevétele a támogatási szerződés keretei között van lehetőség, a szerződés megkötéséhez szükséges alábbi dokumentumokat a kedvezményezettnek az értesítéstől számított 30 napon belül be kell küldenie:

a) A „cégszerűen” aláírt támogatási szerződés eredeti példányait.

Mellékletek:

- b) Nyilatkozat a köztartozásmentes adózói adatbázisban szereplésről, ennek hiányában a Nemzeti Adó és Vámhivatal által a Kedvezményezett IGAZOL űrlapon beadott kérelmére kiadott együttes adóigazolás,
- c) A hivatalos képviselő aláírásának/aláírás képének azonosítására alkalmas közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintáját, vagy a pénzforgalmi szolgáltatója által vezetett aláírási kártya másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példányát.

Szerződés aláírása:

A támogatási szerződést először a döntéshozó szerv írja alá, a kedvezményezettnek ezután a szervezet hivatalos képviselőjének / képviselőinek kell a szerződést aláírnia, aki(k) a bírósági kivonaton nevesítve van(nak).

Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket.

Amennyiben a támogatási szerződés szervezeti adataiban (szervezet neve, székhely-címe, adószáma, stb.) hibát talál, kérjük, húzza át kék tollal hibás adatot, írja mellé a helyes adatot, és a javítást „szignálja”, aláírásával hitelesítse.

Ha a dokumentumokat megbízott aláíró írja alá, úgy a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát is csatolni kell. Az aláírás mellé oda kell írni az aláíró(k) nevét nyomtatott betűkkel is, illetve a dátum se maradjon le az aláírás mellől. Amennyiben meghatalmazást csatol, akkor a szerződést a meghatalmazott személy írja alá és nem a képviselő vagy a banknál a számla fölött rendelkezni jogosult személyek, ebben az esetben a képviselő aláírása csak a meghatalmazáson szerepel. A meghatalmazáson mindenképp szerepelnie kell két tanúnak és adatainak (név, személyi ig. szám, lakcím), és aláírásukkal hitelesíteni kell azt.

## **9. Szerződés módosítás**

### **9.1. Elvek, általános tudnivalók, eljárásrend**

Kedvezményezett legkésőbb a támogatási szerződésben rögzített időpontig kezdeményezheti a támogatási szerződés módosítását.

A támogatási szerződés módosítására irányuló kérelem benyújtására a támogatás felhasználási ideje alatt, illetve a szerződésben meghatározott határidőig van lehetősége. Ez azt jelenti, hogy ebben az időszakban akár több alkalommal is nyújthat be módosítási kérelmet a pályázó, ha annak szükségességét látja.

A Kedvezményezettnek ugyanis kötelessége haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásban jelenteni a pályázat kezelő szervezetnek, amennyiben a támogatott pályázati cél megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved vagy a pályázati cél megvalósításával kap-

csolatban bármely körülmény megváltozik (pl. részfeladat elmarad, lemondanak a megvalósításáról).

Feltétlenül módosítási kérelmet kell benyújtani, ha a támogatás felhasználási határidején belül a támogatási összeg egy részét önkéntesen visszafizeti, ilyenkor ugyanis meg kell határoznia, hogy költségvetése hogyan módosul, mely költségvetéstípusokat fogja elszámolni;

A módosítási kérelmeket a döntéshozó önkormányzati testületek bírálják el, melynek eredményéről a pályázat kezelő szervezet értesíti a szervezetet. A beszámolót és az elszámolást, a módosítási kérelem elfogadása esetén a módosított költségvetés, elutasítása esetén az eredeti, hatályos szerződés szerint kell elkészíteni.

## 9.2. Módosítási kérelem

A szerződésmódosítási kérelem benyújtása elektronikusan a **TAMAMOD\_2022** jelű elektronikus űrlap kitöltésével és cégkapun történő beküldésével van lehetőség.

Az elektronikus űrlap letölthető a [www.gyomaendrod.hu/hu/civil\\_palyazatok](http://www.gyomaendrod.hu/hu/civil_palyazatok) internet oldalról.



Gyomaendrőd-i Közös Önkormányzati Hivatal  
5500-Gyomaendrőd, Selyem-út-124.

## PÁLYÁZATI, EGYEDI-TÁMOGATÁSI-SZERZŐDÉS---MÓDOSÍTÁSI-KÉRELEM

(Benyújtható Gyomaendrőd Város Önkormányzata által a Közösségi, Művelődési és Rendezvény, Hóttág-fejlesztési, Sport és Polgármesteri alapokból nyújtott támogatásokhoz.)

### I. → Projekt és támogatási adatok:

1. → Pályázó:
2. → Módosítás oka:
3. → Támogatási időszak:  -
4. → Pályázati azonosító:
5. → Pályázati cél:
6. → Megítélt támogatás:
7. → Kiutalva eddig:
8. → Támogatási alap:
9. → Módosítási igény:
10. Különbözet:

### II. → A szerződés módosítás okának indokolása:

### III. → A pályázati szerződés módosítási kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

a pályázatot benyújtó szervezet képviselője

A szerződés módosító űrlap első oldalán a pályázatra és annak a módosítással kezdeményezett paramétereire lehet választ adni. Itt kell röviden megindokolni a módosítás okát is.





#### IV. Költségvetés

kód	A költség/kiadás/nem megnevezése	részletezés	összeg
A) Dologi kiadások költségei			Kötség beírásához kattintson ide
A1	Ingatlan üzemeltetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A2	Jármű üzemeltetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A4	PR, marketing költségek	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A5	Humán-erőforrás fejlesztésének költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A6	Utazás-, kiküldetés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A7	Szállítás költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A8	Munka, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
A9	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
B) Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei			Kötség beírásához kattintson ide
B1	Béreköltség	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
B2	Megbízási díj	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
B3	Foglalkoztatás vállalkozói szerződéssel	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
B4	Egyéb foglalkoztatás költségei	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
C) Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése			Kötség beírásához kattintson ide
C1	Tárgyi eszköz beszerzés	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
C2	Immateriális javak beszerzése	Szöveg beírásához kattintson ide.	Kötség beírásához kattintson ide
<b>ÖSSZES KIMUTATOTT (módosított) KÖLTSÉG (A+B+C)</b>			Kötség beírásához kattintson ide
<b>Önerő (minimum 20%!)</b>			Kötség beírásához kattintson ide
<b>Pályázati projektben igényelhető (módosított) támogatás</b>			Kötség beírásához kattintson ide

A módosító űrlap 02 jelű lapját csak akkor kell kitölteni, ha a szerződés módosítás a költségvetés főösszegét érinti. Pl. ha valamely ok miatt a pályázó csak részben képes (vagy még úgy sem) a megítélt összeget felhasználni.

## 10. A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítását a kezelő szervezet a döntés szerint egy összegben vagy részletekben utalja a kedvezményezett részére a szerződés mindkét fél részéről történő aláírását követően a szerződésben meghatározott időpont(ok)ban. Fontos tudni, hogy amíg a pályázó szervezetnek előző évi azonos célú pályázatát jóváhagyott önkormányzati döntés le nem zárja (pénzügyi és szakmai beszámoló elfogadásra kerül), addig a következő évi támogatás nem utalható. Viszont ha a szervezet az elszámolását beadta és a kezelő szervezet annak beadásától számított 30 napon belül nem szólította fel hiánypótlásra a szervezetet, akkor az újabb támogatás kifizetését nem lehet visszatartani.

Támogatás nem folyósítható, amíg szervezetnek adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozása, illetve önkormányzati adótartozása van.

## 11. A támogatás elszámolása, ellenőrzése

A támogatás felhasználása során a kedvezményezettnek fő szabályként a pályázati kiírásnak és a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásainak megfelelően kell eljárnia.

**A kedvezményezettnek** a támogatási szerződés aláírásával kötelezettséget kell vállalnia arra is, hogy:

- a) a támogatási összeg szerződésszerű felhasználását igazoló dokumentumokról elkülönített és naprakész nyilvántartást vezet és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadja;
- b) biztosítja annak feltételeit, hogy a kezelő szervezet, illetve a támogatás jogszzerű felhasználásának ellenőrzésére jogszabály alapján felhatalmazott szervezet (pl. az Állami Számvevőszék) a támogatási időszak alatt és azt követően a támogatás felhasználását az elszámolási határidőtől számított 5 évig ellenőrizze.

Ennek érdekében a pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolási határidőtől számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintsen.

**A támogatás felhasználásának ellenőrzése** kétféle módon történik:

- a) a támogatási időszak végétől számított 30 napon belül a szervezetnek a támogatás felhasználásáról pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót kell beküldeni. A dokumentumalapú beszámolót a pályázat kezelő szerv vizsgálja és annak eredményére vonatkozóan javaslatot tesz az önkormányzati döntéshozó testületnek, amely dönt róla;
- b) kivételes esetben az önkormányzati döntéshozó testület által meghatározott szempontok szerint kiválasztott pályázatok helyszíni ellenőrzésével.

A következő fejezetekben rövid ismertetést adunk mindkét ellenőrzéssel kapcsolatos tudnivalókról.

#### 11.1. A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás intézménye

A beszámoló működési és a program pályázatok esetén is két részből áll:

- pénzügyi elszámolás és
- szakmai beszámoló.

A kedvezményezett mind a részletekben, mind az egy összegben folyósított támogatás esetében csak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása esetén tekinthető a szerződésben foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

A beszámoló benyújtásának célja: a beszámolási kötelezettség teljesítése során igazolni kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, pályázatot kiíró Önkormányzat döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra.

A nyomtatványok kitöltésével és mellékleteinek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatás teljes – szerződés szerinti - összegével el kell számolni. Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni Gyomaendrőd Város Önkormányzata 53200125-11062402 számú bankszámla számára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével.

Határidők: a kedvezményezettnek a támogatás felhasználásáról a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben megjelölt határidőig, a pályázatban megjelölt támogatási időszakot követő 30 napon belül, de legkésőbb 2022. január 31-ig szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell benyújtania a kezelő szervezethez. A határidőben benyújtott beszámoló ellenőrzése után a kezelő szervezet két alkalommal hiánypótlási felszólítást küldhet. Azonban ha az elszámolási határidőre elmulasztotta benyújtani a beszámolót, akkor már csak egy hiánypótlási lehetősége van.

A pénzügyi elszámolás részét képező pénzügyi bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az elszámoló űrlapon.

A kezelő szervezet a benyújtott beszámolót a beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja. Szabályszerű elszámolás esetén javaslatot tesz az illetékes önkormányzati döntéshozó testület felé annak elfogadására vagy – hibás vagy hiányos elszámolás esetén – saját hatáskörben 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót, az előbb ismertetett szabályok szerint legfeljebb két alkalommal. A kezelő szerve-

zet a hiánypótlás beérkezését követően az illetékes önkormányzati döntéshozó testület elé terjeszti a beszámolót, amely az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) elfogadja a beszámolót,
- b) elutasítja a beszámolót,
- c) részben fogadja el a beszámolót

A beszámoló elfogadása azt jelenti, hogy az illetékes önkormányzati döntéshozó testület megállapítja a szerződésszerű teljesítést. Így kell döntenie illetékes önkormányzati döntéshozó testületnek, ha benyújtott beszámoló igazolja a cél szerinti megvalósulást, illetve akkor is, ha a pályázó önkéntesen visszafizeti a fel nem használt maradványösszeget.

A beszámoló elfogadása esetén a kezelő szervezet értesíti a szervezetet a támogatási szerződés lezárásáról.

A beszámoló elutasítása azt jelenti, hogy a kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el. Ennek esetei például a következők:

- a) a kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be egyáltalán szakmai és/vagy pénzügyi beszámolót, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- b) a kedvezményezett szakmai és/vagy pénzügyi beszámolója teljes egészében elfogadhatatlan;
- c) a kedvezményezett a beszámolás során szerződésszegést követett el.

A beszámoló részleges elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. A döntéshozó testületnek ilyenkor meg kell határoznia, hogy a kedvezményezett pénzügyi elszámolásának mely tételeit/összegeit, illetve szakmai beszámolójának mely elemeit milyen összeggel fogadja, illetve utasítja el. Az erről szóló határozatában a döntéshozó testület megnevezi a pénzügyi elszámolásból el nem fogadott tételeket és megjelöli a pénzügyi elszámolás, illetve a szakmai beszámoló visszautasításának indokát is, továbbá számszerűsíti a nem elfogadható összeget, és a kezelő szervezet útján határidő megadásával ennek a részösszegnek a visszafizetésre szólítja fel a kedvezményezettet.

## 11.2 Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban be kell mutatni a szervezetnek a támogatási időszak alatt végzett tevékenységét, programpályázat esetén a megvalósított program eredményét, annak társadalmi hatását.

### 11.3. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit a **TAMAELSZ\_2022.** elektronikus űrlapon elektronikusan kell benyújtani.

A pénzügyi elszámoláshoz a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát kell mellékelni. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valódiságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

Az elszámolást a rendszeresített elektronikus nyomtatványon kell benyújtani, amely tartalmazza:

- a) a számlaösszesítőt;
- b) a költségeket igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolatait;
- c) a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatait;

A **TAMAELSZ\_2022.** elszámoló űrlap számlaösszesítőjében fel kell rögzíteni valamennyi, a támogatás terhére elszámolt költséget igazoló számviteli és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat adatait.

A pénzügyi elszámoláshoz beküldendő számviteli bizonylat másolatokat sorszámozni kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a költségek, kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. Továbbá kérjük, hogy a számlaösszesítő szerinti azonos sorszámmal ellátott dokumentumok csoportosítva kerüljenek benyújtásra, pl. a számlaösszesítőben az 1. sorszámmal rendelkező számla mögött megtalálható legyen ugyanezen számlához kapcsolódó kifizetést igazoló dokumentum, szerződés is.

#### 11.3.1 Számlaösszesítő és a számla záradékolása

A **TAMAELSZ\_2022.** jelű elektronikus nyomtatvány kitöltésével kell mind a szakmai, mind pedig a pénzügyi elszámolásnak eleget tenni. A nyomtatvány első oldalán a projekt legfontosabb adatait és szöveges értékelést kell berögzíteni.

A nyomtatvány 02 jelű lapja a számlaösszesítő.

A számlaösszesítő soraiba kell – a számlák tényleges teljesítési időpontjának megfelelő emelkedő sorrendben – berögzíteni a pénzügyi teljesítés időpontját, a számla sor-

számát, a számlaértéket és az értékesített termék, szolgáltatás megnevezését, azaz a felhasználás célját.

A számlákat ezt követően záradékolni kell. A záradék szövege: „.... forint a 2022. évi Sport | Községi, Művelődési és Rendezvény | Holtág-fejlesztési | Polgármesteri Alap SPO|KMR|HOF|POL-XXX-20 azonosító számú szerződés terhére elszámolva.” A megnevezéseket és kódokat a megfelelő pályázatoknál értelemszerűen kell alkalmazni.

(5.)

### Készpénzfizetési számla

Számla-sorszám: **AC7E-A 761651**

A számlakibocsátó neve, címe, aláírása: <b>Számlakibocsátó Intézmény</b> <b>5500 Gyomaendrőd</b> <b>Sokadik utca 1.</b> Adóazonosító jele, száma: Községi adószám:		A vevő neve, címe: Szerencsés Pályázó Egyesület 5500 Gyomaendrőd Szerencse tér 99. Adóazonosító jele, száma: 12345678-1-04 Községi adószám:		A számla kelte: 2011-01-01
A termék vagy szolgáltatás				
besorolási száma, megnevezése	menny. egysége	mennyisége	egységára (ÁFA-val növelt)	értéke mely % ÁFA-t tartalmaz
Terembérlet	óra	10	1150.-	11500.-
<i>11.500 forint a 2011. évi Sport Alap              SPO-999-11 azonosító számú              szerződés terhére elszámolva</i>				
EREDETI <b>1</b> PÉLDÁNY		Aláírás P.H.		A számla fizetendő végösszege: <b>11.500.-</b> Az áthárított adó százaléka: _____ %

B. 13-373/A/V/PM. r. sz. – 000 614 – (3 példányos számla) – (D 5454) – (Gyártva: 2007.) PM által ajánlott  
 Gyártja és forgalmazza: Pátria Nyomda Zrt. 1117 Bp., Hunyadi János út 7. Telefon: 463-0440 Fax: 463-0450

#### 1. ábra

Az 1. ábrán látható minta szerint kell a számlákat és számviteli bizonylatokat záradékolni.

Szerencsés Pályázó  
Egyesület

bélyegző helye

ZIADASI PÉNZTÁRBIZONYLAT

ZD 691625

Kelet: 2011-01-01

Pénztár fizessen az alábbiak szerint: Számlakibocsátó Intézmény -nak

11.500 Ft, azaz: azaz tízezer öt száz forintot

Készpénz- forgalmi jogcím	Könyvelési számlaszám	Szöveg	Összeg	
			Ft	f
		Terembérlet	11.500.	—
Kiállító:	Ellenőrző: Ellenőrző	Utalványozó:	Melléklet: .....db	Összesen: 11.500.—
Könyvelő:	Pénztáros: Pénz	Kiadó átvevőnek aláírása: Kiadó János	személyi száma:	

B. 318-103/V. r. sz. – Nyomell Kft. – 03 – 98 – 01 – 98.953 N. P.

## 2. ábra

A 2. ábrán látható kiadási pénztárbizonylatot kell a számviteli szabályok szerint kitölteni készpénzes kifizetések esetén.

Banki átutaláskor az elszámolás alapját szolgáló számlához a banki egyenlegértékesítő digitális másolatát is mellékelni kell.

Szintén kötelező mellékletek még jellemzően szállítási számlák. Ezek esetén a menetlevelet, utas listát stb. is mellékelni kell. A hivatalos kiküldetések esetén a kiküldetési rendelvevényeket és azok mellékleteit (pl. szállodai számla, autópályadíj bizonylata stb.) kell csatolni a számlaösszesítőhöz.

A 3. ábra egy saját gépjármű hivatalos kiküldetése esetén alkalmazandó nyomtatvány kitöltését szemlélteti.

A berögzített számlák alapbizonylatait (számla, kiadási pénztárbizonylat, banki egyenlegértékesítő stb.) egy vagy több PDF dokumentumba kell szkennelni és csatolni kell a **TAMAELSZ\_2022.** űrlaphoz. A bizonylatok beszkennelése előtt azok jobb felső sarkára írják rá a számlaösszesítő megfelelő sorszámát.



Sorszám: **VL 154001**

20 1 2. év 0 1. hó

adóazonosító jele: 

1	2	3	4	5	6	7	8	9	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Kifizetendő:	22496
--------------	-------

20..... év január 3. hó ..... nap

- 31 -



#### 11.4. Helyszíni ellenőrzés

A helyszíni ellenőrzéseket a pályázat kezelő szervezet végzi el. Az ellenőrzés alá vont pályázati támogatások kiválasztási szempontjairól a döntéshozó testület dönt. A helyszíni ellenőrzést a működési célú támogatások esetében utólagos ellenőrzésként, a támogatási időszak lejárta után, a beszámoló benyújtása és a dokumentációs utóellenőrzés lefolytatását követően, a programok esetében közbenső vagy utólagos ellenőrzés keretében lehet végrehajtani.

### 12. Lezárás

A pályázati program lezárása - a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően - a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a kezelő szervezet értesíti a kedvezményezettet.

### 13. Kifogás

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. §-a értelmében az államháztartáson kívüli szervezetek kifogást nyújthatnak be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, az önkormányzati támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő.

A kifogásolt intézkedés, döntés kézhez vételétől, illetve – döntés, intézkedés elmaradásával kapcsolatos kifogás esetén – a döntés vagy az intézkedés elmaradásáról való tudomásszerzéstől számított 5 napon belül.

A kifogásnak tartalmaznia kell legalább:

- a) a pályázati azonosítót
- b) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- c) a kifogást tevő aláírását.

### 14. Iratbetekintés szabályai

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem nyilvános adat:

- a) Személyes adat, különleges adat
- b) Üzleti titok;
- c) Állami- és szolgálati titok;
- d) Nemzetközi szerződésből eredi kötelezettség alapján minősített adat;
- e) Ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
- f) A döntés megalapozását szolgáló adatok a döntés meghozatalát megelőzően

## **15. Pályázatokkal kapcsolatos további információ**

A pályázatok benyújtásának tartalmi kérdéseiben:

Omiliákné Csikós Anikó ügyintéző az alábbi elérhetőségeken érhető el.

Telefon: 66-581-233

e-mail: [omiliakne@gyomaendrod.hu](mailto:omiliakne@gyomaendrod.hu)

**Általános Szerződési Feltételek 2022**  
**Gyomaendrőd Város Önkormányzatának célszerű tevékenységet és programokat támogató szerződéseire**

Verzió: 1.0

Hatályos: 2022. január 28-tól

**I. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya, értelmező rendelkezések**

1. A jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) hatálya Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Önkormányzat) által a civil szervezetek támogatását szolgáló alapok létrehozásáról szóló 22/2020. (XI. 26.) önkormányzati rendeletben létrehozott **Sport Alap, Holtág-fejlesztési Alap, Községi, Művelődési és Rendezvény Alap**, valamint a **Polgármesteri Alap** terhére kötött támogatási szerződésekre (a továbbiakban: támogatási szerződés) terjed ki.
2. A támogatási szerződés az ÁSZF-től eltérő feltételeket meghatározhat. Amennyiben a pályázati kiírás, valamint az ÁSZF és a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat azonos tárgyú rendelkezései között bármilyen eltérés, illetve ellentmondás van, a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat rendelkezései az irányadók.
3. Az ÁSZF szerződési feltételnek minősül, amelyet a szerződő fél a támogatási szerződés aláírásával elfogad.
4. Az ÁSZF-ben használt fogalmak a támogatási szerződésben, támogatói okiratban használt fogalmak szerint értelmezendők.
5. A jelen ÁSZF alkalmazásában:
  - a. Alap: az 1. a)-e) pontokban foglalt alapok;
  - a. Alapkezelő: Gyomaendrőd Közös Önkormányzati Hivatal;
  - b. Döntéshozó: Gyomaendrőd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete;
  - c. Kedvezményezett: a támogatásban részesülő civil szervezet;
  - d. támogatási szerződés aláírása: cégszerű aláírás, a Kedvezményezett kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, nyomtatott neve alá vagy fölé a Kedvezményezett képviselője nevét önállóan írja alá;
  - e. Támogató: Gyomaendrőd Város Önkormányzata, amelynek nevében a polgármester jár el;
  - f. Felek: a Támogató és a Kedvezményezett;
  - g. a támogatási összeg terhére elszámolható költségek: a Kedvezményezettnek a támogatási szerződésben, illetve a támogatói okiratban megjelölt támogatási időszak alatt, a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült,

igazoltan e célra fordított és a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervben szereplő közvetlen kiadásai.

6. Jelen ÁSZF alkalmazásában a támogatói okirat, a támogatási szerződés, a támogatói okiratban foglaltak megsértésére a szerződésszegésre vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

## **II. A támogatás igénybevétele és folyósítása**

7. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 51. § (1) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 86. § (1) bekezdésében és a 87. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, az önkormányzati költségvetési támogatás folyósítása a beszámoló elfogadását megelőzően történhet. Az önkormányzati költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátása egy összegben vagy részletekben, időarányosan vagy teljesítésarányosan történhet.
8. Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az Alapkezelő a támogatást egy összegben utalja át a Kedvezményezett pénzforgalmi (fizetési) számlájára. Részletekben akkor történhet a folyósítás, ha a Kedvezményezett által benyújtott és a Döntéshozó által elfogadott költségterv részletekben történő folyósítást ír elő, megjelölve az egyes finanszírozási időszakokat.
9. Támogatási előlegnél, részletekben történő kifizetés esetén a finanszírozási időszakokhoz kapcsolódó támogatási előlegrészletek folyósítása a Kedvezményezett által benyújtott és a Támogató által elfogadott költségterv alapján kerül sor.
10. Az Alapkezelő a támogatást vissza nem térítendő támogatásként nyújtja a Kedvezményezettnek.
11. Az Alapkezelő a támogatási előlegnek, illetve annak első részletének megfelelő támogatási összeg, illetve a támogatási összeg Kedvezményezett pénzforgalmi (fizetési) számlájára történő átutalásáról a folyósítási feltételek teljesülését követő tizenöt napon belül gondoskodik. Amennyiben a folyósítás nem történik meg a folyósítási feltételek teljesülését követő tizenöt napon belül, úgy a késedelmes folyósítás tekintetében az Alapkezelő felelősségét a késedelem tekintetében a Felek kizárják, így a Kedvezményezett a késedelem kapcsán jogi igény formálására az Alapkezelővel szemben nem jogosult.

## **III. A támogatás felhasználása**

12. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket nem vonhat be. Nem minősül közreműködőnek, akitől a Kedvezményezett a tá-

mogatott tevékenység megvalósítása során szolgáltatást vagy árut vásárol. A közreműködő által megvalósítandó tevékenységekről a támogatási igényben nyilatkozni kell. A közreműködő tevékenységéért, magatartásáért a Kedvezményezett úgy felel, mintha maga járt volna el.

13. A Kedvezményezett a honlapja nyitóoldalán (a támogatási szerződés mindkét fél általi aláírását vagy támogatói okirat kibocsátását követő 30. naptól, legalább 1 évig), a támogatott program kivitelezése során a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR anyagokon köteles a Támogató teljes nevének, hivatalos grafikai logójának, valamint a támogatás tényének feltüntetésére. A Kedvezményezett köteles a támogatott rendezvénnyel, eseménnyel kapcsolatos médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató) a Támogatót tájékoztatni, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál – amennyiben a Támogató ezt igényli – a Támogató sajtó- és PR szakembereivel együttműködni.
14. Amennyiben az önkormányzati költségvetési támogatás feltételeként előírás, hogy a Kedvezményezettnek meghatározott nagyságrendű önrésszel kell rendelkeznie, önerőnek minősül a saját forrás és az egyéb forrás is.
15. Ha a támogatott tevékenység beruházás, a beruházással létrehozott vagyon – ha az a Kedvezményezett tulajdonába vagy vagyonkezelésébe kerül – támogatási szerződésben meghatározott időpontig csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg.

#### **IV. A támogatási szerződés módosítása**

16. Ha a támogatási szerződés megkötését követően a támogatási igény költségvetésének módosítására megalapozó indok merül fel, a támogatási szerződést módosítani szükséges.
17. A támogatási szerződés módosítását bármely fél – a támogatás összege, az azt alátámasztó költségvetés, továbbá a támogatás felhasználásának kezdő időpontja és véghatárideje tekintetében – az eredeti vagy a korábban módosított támogatási szerződésben a támogatás felhasználására vonatkozó véghatáridő lejáratának időpontja előtt írásban kezdeményezheti. A kezdeményezést indoklással kell ellátni.
18. A támogatási szerződés módosítását az önkormányzati költségvetési támogatás felhasználásáról történő beszámolás határideje tekintetében az eredeti vagy a ko-

rábban módosított támogatási szerződésben meghatározott támogatási időszak végéig bármely fél írásban indokolással kezdeményezheti.

19. A támogatási szerződés módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatási szerződésben meghatározott összegben felüli többlet önkormányzati költségvetési támogatás biztosítására, kivéve, ha a többlet önkormányzati költségvetési támogatás biztosítása
  - a. az önkormányzati költségvetési támogatás felhasználását érintő jogszabály megváltozására tekintettel indokolt,
  - b. előre nem látható és a Kedvezményezettnek fel nem róható okból szükséges, és a többlettámogatás biztosításához szükséges fedezet rendelkezésre áll.
20. A kérelem hiánypótlására nincs lehetőség.
21. A támogatási szerződést a Támogató a Kedvezményezett javára egyoldalúan módosíthatja.
22. A szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.
23. A Döntéshozó döntése alapján a támogatási szerződés a Kedvezményezett hátrányára egyoldalúan is módosítható.

## **V. A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás teljesítése**

24. A Kedvezményezettnek a támogatási program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól a támogatás teljes összegének és az önerő rendeltetésszerű felhasználásáról el kell számolnia a pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló (a továbbiakban együtt: elszámolás) benyújtásával. Az elszámolást az Alapkezelő által kibocsátott és [http://www.gyomaendrod.hu/hu/civil\\_palyazatok](http://www.gyomaendrod.hu/hu/civil_palyazatok) honlapon közzétett elszámolási útmutatóban rögzített szabályoknak és feltételeknek megfelelően kell összeállítani.
25. Az elszámoláshoz benyújtott pénzügyi elszámolásnak tartalmaznia kell számlaösszesítőt. A számlaösszesítő a teljes költségvetés tekintetében tartalmazza a szállítók, szolgáltatók megnevezését, a számla vagy számlahelyettesítő bizonylat számát, a teljesítés megnevezését, idejét és bruttó összegét. A számlaösszesítőt úgy kell elkészíteni, hogy tételes ellenőrzés esetén a kifizetések – a költségvetés melléklettel összevetve – egyértelműen azonosíthatóak legyenek.
26. Az Alapkezelő által biztosított összeg felhasználásáról szóló pénzügyi elszámoláshoz – a számlaösszesítőn túl – csatolni kell a hatályos jogszabályoknak megfelelő,

a támogatási időszakot terhelő költségek kiegyenlítését, illetve a számviteli, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok és egyéb gazdasági eseményt igazoló dokumentumok eredeti példányát, záradékkal ellátva. A számlahelyettesítő bizonylatokon a teljesítés igazolására, a kifizetés engedélyezésére jogosult személy aláírásának is szerepelnie kell.

27. A Kedvezményezett szakmai beszámolójának tartalmaznia kell a támogatás és az önerő felhasználásának szakmai vonatkozásait, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, elemeznie kell a megvalósítás eredményességét, továbbá nem működési célú támogatási igény esetén a megvalósítás eredményének bemutatását.
28. A Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásáról elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, továbbá a támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó valamennyi dokumentumot, számviteli bizonylatokat a beszámoló Alapkezelő általi jóváhagyásától számított tíz évig megőrizni.
29. Szabályszerű elszámolás esetén az Alapkezelő az elszámolás kézhezvételétől számított negyvenöt napt követően haladéktalanul értesíti a Kedvezményezettet az elszámolás elfogadásáról.
30. A hibásan vagy hiányosan teljesített elszámolás esetén az Alapkezelő a Döntéshozó értesítése mellett tizenöt napon belül a Kedvezményezettet hiánypótlás kéréstében egyszeri alkalommal, tizenöt napos határidővel szerződésszerű teljesítésre szólítja fel.
31. A hiánypótlást az Alapkezelő annak kézhezvételétől számított tizenöt napon belül megvizsgálja és a hiba vagy hiányosság megfelelő pótlása esetén az elszámolás elfogadásáról tizenöt napon belül értesíti a Kedvezményezettet.
32. Amennyiben a hiba vagy hiányosság a pénzügyi beszámolóban került megállapításra és az elszámolás a hiánypótlást követően sem fogadható el, az Alapkezelő a megállapított hibáról vagy hiányosságról tizenöt napon belül értesíti, és egy alkalommal tizenöt napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a támogatott civil szervezetet.
33. Amennyiben a hiba vagy hiányosság a szakmai beszámolóban került megállapításra és az elszámolás a hiánypótlást követően sem fogadható el, az Alapkezelő a hiánypótlás kézhezvételét vagy a határidő eredménytelen elteltét követő hónap ötödik napjáig a döntéshozó elé terjeszti a szakmai beszámolót. A döntéshozó a kézhezvételtől számított 15 napon belül vagy elfogadja a szakmai beszámolót vagy további hibát, hiányosságot állapít meg, melyről értesíti az Alapkezelőt. A

megállapított hibáról, hiányosságról az Alapkezelő egy alkalommal 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a támogatott civil szervezetet.

34. Amennyiben a hiba vagy hiányosság a második hiánypótlást követően is fennáll, a hiánypótlás kézhezvételét vagy a határidő eredménytelen elteltét követő hónap ötödik napjáig az Alapkezelő a döntéshozó elé terjeszti a rész- vagy teljes összeg visszavonására irányuló javaslatot. A döntéshozó az előterjesztés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül dönt az elszámolás részletes indokolással ellátott, egészben vagy részben történő elutasításáról.

## **VI. A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

35. A támogatási igény jogosságát, az önkormányzati költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását a Támogató, az Alapkezelő, valamint a jogszabályban, pályázati kiírásban, valamint a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.
36. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor. A helyszíni ellenőrzésre a Kedvezményezett székhelyén vagy telephelyén is sor kerülhet.
37. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az ellenőrzés keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni, jogosult továbbá a pénzügyi- számviteli dokumentumok és a teljesítéssel kapcsolatos számlák és bizonylatok ellenőrzésére, a számlákat kibocsátó személyektől a számlák és bizonylatok tartalmára nézve tájékoztatás beszerzésére. Az ellenőrzés kiterjedhet a Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.
38. A Kedvezményezett köteles az ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani, a költségvetési támogatások lebonyolításában részt vevő és a költségvetési támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.
39. A Kedvezményezett köteles az ellenőrzés során az Áht. 54. § szerinti együttműködést az ellenőrzést végző szerv részére biztosítani. A Kedvezményezett köteles az



ellenőrző szervezetek részére a megfelelő dokumentumokat rendelkezésre bocsátani és a helyszíni ellenőrzéshez szükséges feltételeket biztosítani. Ha a Kedvezményezett az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a költségvetési támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat.

## **VII. Kifogás benyújtása**

40. Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a Kedvezményezett az Ávr. 102/D. § alapján kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik. A kifogást az Alapkezelő részére kell megküldeni, a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül. Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás csak egy alkalommal nyújtható be. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.
41. A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét, a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat, a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását, a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, valamint nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását. A kifogás elektronikusan nyújtható be.
42. Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kifogást, ha
- a. azt határidőn túl terjesztették elő,
  - b. azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
  - c. az a korábbival azonos tartalmú,
  - d. a kifogás nem tartalmazza a meghatározott adatokat,
  - e. azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
  - f. a kifogás benyújtásának nincs helye,
  - g. a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.
43. Ha a kifogásban foglaltakkal egyetért, az Alapkezelő megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, ellenkező esetben továbbítja a kifogást a Támogatóhoz.

44. A Támogató a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a Támogató vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett. Ha a kifogás alapos, a Támogató elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti. A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.
45. Egyedi támogatási kérelem alapján biztosított költségvetési támogatás esetén a fenti rendelkezéseket kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a kifogást papír alapon, postai úton az Alapkezelő postafiók címére szükséges küldeni.

### **VIII. Szerződésszegés és jogkövetkezményei**

46. Az Alapkezelő a támogatás folyósítását az alábbi esetekben felfüggeszti:
- a. ha a Kedvezményezett a beszámolási kötelezettségének határidőben nem vagy
  - b. nem megfelelő módon tesz eleget, e kötelezettségének teljesítéséig,
  - c. amennyiben jogszabály előírja, illetve ha a támogatási szerződés megkötését követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a költségvetésből nyújtott támogatás visszavonását, a támogatási szerződés felmondását, vagy az attól történő elállást teheti szükségessé.
47. A Támogató jogosult a szerződéstől egyoldalú írásbeli nyilatkozattal, azonnali hatállyal elállni, azt felmondani, támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatás visszavonásáról, külön okirat kiadásáról és megküldéséről rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
- a. a Kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;
  - b. a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki;
  - c. hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott, ilyen nyilatkozatot tett vagy a szerződéskötés, az elszámolás, illetve az ellenőrzés során lényeges körülményt elhallgatott, valamint lényeges körülményről, tényről valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
  - d. az Alapkezelő tudomására jut, hogy a Kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;

- e. az előírt önerő nem áll rendelkezésére;
- f. jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- g. az Ávr. 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató vagy az Alapkezelő tudomására;
- h. a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- i. a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi az Ávr.-ben vagy a támogatási szerződésben foglalt, illetve más jogszabályi kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni, továbbá utófinanszírozott támogatás esetén az el nem számolt támogatás tekintetében nem nyújt be lemondó nyilatkozatot;
- j. a Kedvezményezett a támogatási szerződésben, illetve jogszabályban előírt bejelentési kötelezettségeinek nem tesz eleget;
- k. a Kedvezményezett az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja;
- l. a Kedvezményezett a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban megjelölt határidőig a beszámolási kötelezettségének nem tett eleget;
- m. ha a támogatott tevékenység beruházás volt, a beruházással létrehozott vagyont vagy annak valamely elemét a működtetési kötelezettség meghatározott időtartama alatt az Alapkezelő előzetes jóváhagyása nélkül elidegenítette, megterhelte vagy bérbe adta;
- n. a Kedvezményezett a támogatást nem rendeltetésszerűen, a támogatási szerződéstől eltérően, vagy az Áht., az Ávr., vagy más jogszabály előírásait megszegve használta fel.

48. A támogatási szerződés felmondásáról, az attól történő elállásról az Alapkezelő írásban értesíti a Kedvezményezettet.

## **IX. A támogatás visszafizetése**

49. Amennyiben a támogatott feladat megvalósítása a Kedvezményezettnek fel nem róható okból hiúsul meg vagy tartós akadályba ütközik, az igénybe nem vett támogatásról le kell mondania. A Kedvezményezett a megghiúsulás, illetve az akadály bekövetkeztétől számított tizenöt napon belül a támogatás összegének fel nem használt részét köteles visszafizetni, s a már felhasznált támogatással jelen ÁSZF V. fejezetében foglaltaknak megfelelően köteles elszámolni. Ha a visszafizetési kötelezettség az Alapkezelő saját érdekkörében felmerülő okból keletkezett, a támogatás visszafizetése a megállapított fizetési határidőig kamatmentes.

50. Támogatási előleg esetén a Kedvezményezett köteles legkésőbb az elszámolás időpontjáig a támogatási összeg fel nem használt részét (maradvány) visszafizetni az Alapkezelő részére.
51. A Kedvezményezett a Feleknek a szerződéstől történő elállása esetén a teljes támogatást köteles visszafizetni.
52. A visszafizetési kötelezettség a Kedvezményezett kérelmére legfeljebb tizenkét havi, egyenlő részletekben történő visszafizetéssel is teljesíthető a Támogató döntése alapján. Részletfizetés kizárólag visszavonási eljárás lefolytatását követően biztosítható.
53. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Alapkezelő a támogatói okirat visszavonása, a támogatási szerződés módosítása, felmondása, vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti ügyleti kamat, késedelem esetén késedelmi kamat megfizetésének terhe mellett.
54. A Kedvezményezett a támogatás visszafizetését a Takarékbank Zrt.-nél vezetett 53200125-11062402-0000000 számlájára köteles teljesíteni.
55. Amennyiben a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségét a megjelölt határidőig önként nem teljesíti, az Alapkezelő megkeresésére az állami adóhatóság a visszafizetendő összeget és annak kamatait adók módjára hajtja be.

## **X. A Kedvezményezett nyilatkozatai és kötelezettségei**

56. A Kedvezményezett a támogatási szerződés aláírásával kijelenti, hogy:
- a szerződéskötés időpontjában nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
  - megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
  - megfelel az Áht-ban és a az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben (továbbiakban: Civil tv.) meghatározott követelményeknek;
  - támogatási cél megvalósításához szükséges önerő (saját és egyéb forrás) – amennyiben azt jogszabály vagy pályázati kiírás előírja – rendelkezésre áll;
  - nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
  - tudomásul veszi, hogy Támogató, illetve Alapkezelő a Kedvezményezett nevét, a támogatás célját, összegét, a támogatott tevékenység megvalósulási helyét

nyilvánosságra hozhatja;

- g. a támogatási igényében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek;
- h. a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr.-ben és az ÁSZF IX. fejezetében foglaltak szerint visszafizeti;
- i. a szervezet pénzforgalmának lebonyolítására kizárólag a támogatási igényben megjelölt pénzforgalmi (fizetési) számlája szolgál, továbbá haladéktalanul írásban bejelenti az Alapkezelőnek, ha új pénzforgalmi (fizetési) számlát nyit;
- j. kijelenti, hogy – amennyiben jogszabály előírja – a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyek birtokában van;
- k. tudomásul veszi, hogy amennyiben a Kbt. rendelkezései alapján ajánlatkérőnek minősül, úgy a támogatási cél végrehajtása során a beszerzésekre vonatkozóan biztosítania kell a tisztességes, diszkriminációmentes, nyílt és átlátható eljárást, a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések esetében pedig a támogatásból finanszírozott építési beruházás, árubeszerzés, illetve szolgáltatás igénybevétele során a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően köteles eljárni;
- l. az előirányzatból támogatott tevékenység, támogatási cél és támogatási program megvalósítása során megszerzett tárgyi eszköznek minősülő vagyontárgyat leltárba veszi;
- m. a támogatási szerződés aláírásával kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy az Alapkezelő az adatait a támogatási igény lebonyolítása, elbírálása érdekében kezelje, feldolgozza, a bíráló(k)nak továbbítsa;
- n. tudomásul veszi, hogy az Alapkezelő a költségvetési támogatás folyósításától számított öt évig, vagy – ha az későbbi – a költségvetési támogatás visszakövetelésére vonatkozó igény elévüléséig kezeli az Áht. 55. §-ában felsorolt adatokat, illetve a költségvetési támogatás folyósításától számított öt évig jogosult a honlapján közzétenni az Áht. 56. §-a szerinti adatokat, továbbá, hogy a támogatási igénnyel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az Alapkezelő az elszámolás jóváhagyásától számított 10 évig megőrzi;
- o. megerősíti, hogy a támogatási igény benyújtásakor a támogatási igény adatlapján, az erre rendszeresített felületen már nyilatkozott arról, hogy a támogatási projekt megvalósításához felhasznált támogatás esetében általános forgalmi adó levonásra jogosult vagy nem jogosult, illetve – amennyiben a költségvetési támogatás papír alapon benyújtott egyedi támogatási kérelem alapján kerül biztosításra – a nyilatkozatot a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat aláírását megelőzően benyújtotta az Alapkezelőhöz;
- p. tudomásul veszi, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal, akivel szemben az Ávr. 81. §-ában meghatározott feltételek valamelyike fennáll.

57. A Kedvezményezett vállalja, hogy amennyiben a támogatási szerződés megkötését követően adataiban, továbbá különösen az alábbi körülményekben változás következik be, arról a tudomására jutástól számított nyolc napon belül, a változást igazoló dokumentumok megküldésével és szükség esetén a támogatási szerződés

módosításának kezdeményezésével együtt az Alapkezelőnek bejelenti:

- a. ha a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg;
- b. az Ávr. 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be;
- c. ha a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedély visszavonásra kerül, vagy hatályát veszti;
- d. ha a támogatási program megvalósításához előírt önerő nem áll rendelkezésre;
- e. ha a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- f. ha a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken;
- g. ha jogerősen elrendelt csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás indul ellene;
- h. ha az adólevonási jogosultságában változás következik be;
- i. ha bármely, a támogatási szerződés megkötésének feltételéül előírt nyilatkozat/dokumentum visszavonásra kerül, vagy azt bíróság/hatóság megsemmisíti;
- j. ha az Ávr. 97. § (1) bekezdésben foglalt bármely körülményben változás következik be;
- k. a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban vagy a költségvetési támogatás biztosításának egyéb – a pályázati kiírásban meghatározott, a támogatási igényben ismertetett vagy a jogszabályban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben rögzített – feltételeiben változás következik be,
- l. a támogatás felhasználási határidején belül a támogatási összeg egy részét önként visszafizeti.

58. A bejelentésről történő tudomásszerzést követően az Alapkezelő 15 napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, a támogatás feltételeinek módosítására, a támogatás visszavonására, a támogatástól történő elállásra, annak módosítására, felmondására, továbbá a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésére vagy más eljárás lefolytatására irányuló intézkedéseket.

59. A Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatási szerződés lejártáig és ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítéséig az Alapkezelő részére haladéktalanul írásban bejelenti, ha a törvényes képviselőjének személye változik, ha ellene ügyészégi törvényességi felügyeleti eljárás indul vagy keresetet nyújtanak be, illetve ha a legfelsőbb szerve olyan napirendet tűz ki tárgyalásra, amely a szervezet jogi személyisége megszűnését eredményezheti.

60. Amennyiben a Támogató vagy az Alapkezelő valamely kötelezettség teljesítésére elektronikus alkalmazás használatát teszi lehetővé, a kötelezettség Kedvezménye-

zett általi teljesítésének kizárólag az elektronikus alkalmazás használata minősül.

## **XI. Vegyes rendelkezések**

61. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a Támogató az Alap előirányzatok zárolását rendeli el, a Támogató jogosult egyoldalú nyilatkozatával a támogatási összeg csökkentésére.
62. Az ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, Gyomaendrőd Város Önkormányzatának 2022. évi költségvetését, valamint a helyi civil szervezetek pénzügyi támogatásának rendjét szabályozó önkormányzati rendeletei, az Áht., az Ávr., valamint a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, a Civil tv. rendelkezései az irányadóak.
63. Az ÁSZF-fel és a támogatási okirattal, támogatási szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket Felek egymás között tárgyalások útján kísérelik meg rendezni.
64. Aki az államháztartás valamely alrendszerével pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatot létesít, kérésre köteles a jogviszonnyal összefüggő és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni. A felvilágosítás oly módon is történhet, hogy az adatokat a honlapon vagy a hirdetményi lapban teszik közzé.
65. A Kedvezményezett a támogatási kérelem beadásával szavatolja, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően – a támogatási program megvalósításában résztvevő személyek, valamint a beszámolás, a szabálytalansági eljárás és az ellenőrzési tevékenység során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek kifejezetten hozzájárultak személyes adataiknak a Támogató és az Alapkezelő által a támogatás nyújtásával és felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben történő kezeléséhez.
66. Felek rögzítik, hogy a jelen ÁSZF-fel összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát törvény közérdekből elrendeli.