



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA

ГОДИНА XLIX
XLIX. ÉVFOLYAM

12.05.2016.
2016.05.12.

БРОЈ 22.
22.SZÁM



112./ ПРАВИЛНИК

О ФИНАНСИРАЊУ/СУФИНАНСИРАЊУ МАНИФЕСТАЦИЈА/ПРОЈЕКТА И ТРОШКОВА
ФУНКЦИОНИСАЊА УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ИЗ МЕСНОГ САМОДОПРИНОСА ПРВЕ МЕСЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ АДА

SZABÁLYZAT

A POLGÁROK EGYESÜLETEINEK RENDEZVÉNYEI/PROJEKTJEI, VALAMINT MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEI
AZ ELSŐ HELYI KÖZÖSSÉG ADA HELYI JÁRULÉKÁBÓL VALÓ
PÉNZELÉSÉRŐL/TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL.....3

“СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ АДА” бр. 22/2016
Деловодни број: 034-22/2016-04
Штампа и издаје Општинска управа општине Ада, 24430 Ада, Трг Ослобођења 1.
e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Уређује Редакциони одбор. Одговорни уредник Роберт Ваштаг.
Годишња претплатна цена је 2.000,00 динара.
Текући рачун: 840-742351843-94 са знаком: За “Службени лист општине Ада”.
Огласи по тарифи. Излази по потреби.
Први број “Службеног листа општине Ада” је издат 31.03.1967. године

ADA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA 22/2016 szám
Iktatószám: 034-22/2016-04
Nyomtatja és kiadja Ada Község Közigazgatási Hivatala, Ada 24430, Felszabadulás tér 1.
e-mail: skupstinskaslužba@ada.org.rs web: www.ada.org.rs
Szerkeszti a Szerkesztőbizottság. Felelős szerkesztő Vastag Róbert.
Az évi előfizetési ár 2.000,00 dinár.
Folyószámlaszám: 840-742351843-94 Ada Község Hivatalos Lapja részére
A hirdetés a díjjegyzék alapján történik. Igény szerint jelenik meg.
Ada Község Hivatalos Lapja első száma 1967.03.31-én jelent meg.

На основу члана 10., ст. 1, члана 76. ст. 6. и члана 77. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 72/2009), члана 38. Закона о удружењима („Сл. гласник РС“, бр. 51/2009 и 99/2011 – др. закони), члана 3. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Сл. гласник РС“, бр. 8/2012, 94/2013 и 93/2015), и члана 18., ст. 2., тч. 9. Статута Прве месне заједнице („Сл. лист општине Ада“, бр. 5/2008)

Савет Прве месне заједнице дана 15.04.2016. године доноси

П Р А В И Л Н И К
О ФИНАНСИРАЊУ/СУФИНАНСИРАЊУ МАНИФЕСТАЦИЈА/ПРОЈЕКТА И ТРОШКОВА ФУНКЦИОНИСАЊА
УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА ИЗ МЕСНОГ САМОДОПРИНОСА ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ АДА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују критеријуми, услови, начин, поступак доделе средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Прве месне заједнице Ада (даље: Месна заједница), из области:

- културе и вере
- туризма
- социјалне, борачко-инвалидске и дечије заштите
- омладине
- друштвене бриге о старим особама
- спорта и рекреације
- заштите животне средине и заштите животиња
- пољопривреде

Члан 2.

Под удружењем грађана, у смислу овог Правилника, подразумева се добровољна и невладина организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом.

Под трошковима функционисања подразумевају се расходи и издаци у вези са свакодневном делатношћу и за набавку материјала потребних за непрекидан рад (канцеларијски материјал, телефон, трошкови поште, књижења, режија, остале услуге итд.).

Члан 3.

Распоред и коришћење средстава удружењима грађана врши се у складу са Законом, Уредбом, овим Правилником, Одлуком о буџету општине Ада и Финансијским планом Месне заједнице за текућу годину.

Члан 4.

Финансирање манифестација/пројеката и трошкове функционисања удружења грађана врши се на основу јавног конкурса.

Текст конкурса садржи:

- намену и износ средстава за које се конкурс спроводи
- датум објављивања конкурса
- услове које удружења морају испунити као учесници у јавном конкурсy
- критеријуме за доделу средстава
- процедуру и рок пријављивања на конкурс
- обавезну документацију која се подноси за учешће на конкурсy
- рок за доношење одлуке
- начин објављивања одлуке.

Члан 5.

Јавни конкурс расписује Комисија за спровођење поступка доделе финансијских средстава удружењима грађана из средстава месног самодоприноса Месне заједнице (у даљем тексту: Комисија) коју именује Савет Месне заједнице.

Мандат Комисије траје до истека мандата Савета.

Стручне и административне послове за потребе комисија обавља Секретар Месне заједнице.

Комисија има председника и пет чланова.

Комисија има следеће надлежности:

- припрема конкурсну документацију

- оглашава јавни конкурс у средствима јавног информисања
- вреднује пријаве субјеката у култури и удружења грађана, најкасније у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава
- подноси Савету предлог Одлуке о додели финансијских средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката субјеката у култури и за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Месне заједнице
- о резултатима конкурса Комисија обавештава учеснике у року од 8 дана од дана утврђивања резултата спроведеног поступка јавног конкурса.

Члан 6.

Пријаве на конкурс се подnose Комисији на посебном обрасцу који је саставни део конкурсне документације.

Неблаговремене пријаве неће се разматрати, а непотпуне пријаве ће се сматрати неисправним.

Члан 7.

Седницама Комисије председава председник Комисије, кога у његовом одсуству замењује један од чланова кога он одреди.

Комисија одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Комисија о свом раду води записник.

II ПОСТУПАК ДОДЕЛЕ СРЕДСТАВА

Члан 8.

Додела средстава врши се једном (**или више пута**) годишње, на основу јавног конкурса.

Конкурс расписује Комисија почетком године за коју се доноси Финансијски план Месне заједнице.

Члан 9.

Избор удружења грађана којима ће се финансирати/суфинансирати функционисање или манифестације/пројекти средствима из месног самодоприноса врши се применом следећих критеријума:

- подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва
- подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе, као и код особа са инвалидитетом
- подстицање међународне културне сарадње, објављивања књига, издавање часописа, са нагласком на културну баштину и стваралаштво народа и националних мањина и обрнуто, издавање ЦД-а и аудиовизуелних издања
- усклађеност програма или пројекта са свим захтевима конкурса
- остварени резултати удружења или субјеката у култури претходних година
- материјална и кадровска опремљеност удружења или субјекта у култури
- стручност координатора и кључних стручњака укључених у пројекат
- одрживост пројекта или манифестације
- масовност
- сарадња са локалном заједницом.

Ближа мерила за избор применом критеријума из става 1. овог члана, као и допунске критеријуме који су специфични за одређену област утврђује Комисија.

Члан 10.

Удружења грађана – учесници конкурса подnose пријаву Комисији.

Уз пријаву учесници обавезно достављају:

- 1) пријавни образац (Образац бр. 1)
- 2) образац за извештај (образац бр. 2)
- 3) доказ (уверење, потврда, или извод) о томе да је удружење уписано у регистар надлежног органа
- 4) фотокопију оснивачког акта (статута)
- 5) детаљан опис манифестације/пројекта
- 6) писмену изјаву о прихватању предвиђених обавеза

Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 11.

Вредновање се врши након провере испуњености критеријума из члана 9. овог Правилника.

Члан 12.

Комисија подноси Савету предлог Одлуке о додели финансијских средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Месне заједнице.

Члан 13.

Савет доноси Одлуку о додели финансијских средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Месне заједнице.

О резултатима јавног конкурса Комисија обавештава учеснике у поступку у року од 8 дана од дана утврђивања резултата спроведеног поступка јавног конкурса.

Листа кандидата који на основу наведене Одлуке остварују право на финансирање из месног самодоприноса објављује се на огласној табли Месне заједнице.

Члан 14.

Једном удружењу не може се одобрити више од 20% средстава од укупне суме средстава месног самодоприноса предвиђених за финансирање програма.

Члан 15.

Пријава на конкурс се подноси Комисији на Обрасцу „**Пријава на конкурс за доделу финансијских средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Прве месне заједнице Ада**“, која чини саставни део овог Правилника.

Удружење грађана може да поднесе само једну пријаву.

Уколико исто удружење грађана поднесе више пријава разматраће се само пријава која је прва предата.

Члан 16.

Након доношења Одлуке о додели финансијских средстава за финансирање/суфинансирање манифестација/пројеката и трошкова функционисања удружења грађана из месног самодоприноса Месне заједнице, закључује се уговор између удружења грађана и Председника Савета.

Уговор из става 1. овог члана садржи:

- назив и садржину програма/пројекта
- износ средстава која се додељују из месног самодоприноса за реализацију програма/пројекта или за трошкове функционисања
- укупну вредност програма/пројекта
- датум почетка и завршетка програма/пројекта
- права и обавезе уговорних страна и
- начин решавања евентуалних спорова.

Један примерак закљученог уговора о додели финансијских средстава доставља се Секретару Месне заједнице.

Члан 17.

Удружења грађана којима су додељена средства, дужна су да у року од 30 дана од дана утрошка добијених средстава, а најкасније до 31. јануара наредне календарске године, поднесу извештај о реализацији манифестације/пројекта и о утрошеним средствима за функционисање удружења.

Извештаји се подnose заједно са доказима, на Обрасцу бр. 2 који чини саставни део Правилника Секретару Месне заједнице, предајом у канцеларији Месне заједнице или поштом.

Уколико се извештаји не доставе у предвиђеном року, удружењима које их не доставе неће бити додељена средства у наредне три године, односно неће бити разматрано њихово учешће на конкурс.

Члан 18.

Уколико удружење грађана добијена средства не користи наменски, дужно је да иста врати.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Ада“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА АДА
Прва месна заједница Ада
Број: 20/2016
Ада, дана 15.04.2016. године

ПРЕДСЕДНИК,
Зоран Драгин с.р.

Образац бр. 1

КОМИСИЈИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ДОДЕЛЕ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА УДРУЖЕЊИМА ГРАЂАНА
ИЗ СРЕДСТАВА МЕСНОГ САМОДОПРИНОСА ПРВЕ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
Маршала Тита 43.

I ПРИЈАВА

**на Конкурс за доделу финансијских средстава
удружењима грађана из месног самодоприноса**

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ

1. Подаци о подносиоцу пријаве

Назив подносиоца пријаве:	
Седиште подносиоца пријаве (насељено место, улица и кућни број):	
Име и презиме контакт особе и број телефона:	
E-mail адреса:	
Интернет адреса:	
Број жиро-рачуна подносиоца пријаве, назив банке:	
Матични број:	ПИБ:
Законски заступник (име и презиме, адреса, број телефона, e-mail):	
Најзначајније манифестације/пројекти реализовани у претходној години:	

2. Подаци о манифестацији/пројекту

Назив манифестације/пројекта:	
Координатор манифестације/пројекта (име и презиме, адреса):	Контакт (телефон, e-mail):
Сажет опис манифестације/пројекта (детаљан опис манифестације/пројекта доставља се у прилогу):	
Место одржавања/реализације манифестације/пројекта:	
Време реализације манифестације/пројекта (време почетка и завршетка):	
Циљ и циљна група којој је манифестација/пројекат намењен:	

Да ли је реализација манифестације/пројекта започета? (заокружити)			
ДА		НЕ	
Уколико је одговор ДА, обележити фазу у којој се манифестација/пројекат налази:			
а) почетна фаза б) наставак активности в) завршне активности			
Финансијски план манифестације/пројекта (односи се за буџетску годину)			
Износ средстава потребан за потпуну реализацију манифестације/пројекта			
Износ средстава који се тражи од општине за реализацију маниф./пројекта			
Износ сопствених средстава за реализацију манифестације/пројекта			
Структура трошкова манифестације/пројекта (навести детаљне трошкове: путни трошкови, смештај, услуге по уговору, трошкови штампања, материјал и слично)			
врста трошкова	износ укупно потребних средстава	износ средстава који се тражи од Општине	износ сопствених средстава
Укупно:			
3. Финансирање/суфинансирање трошкова функционисања удружења (односи се за буџетску годину)			
врста трошкова	износ потребних средстава у текућој години укупно	износ средстава који се тражи од месне заједнице	
Укупно:			

II ПРИЛОЗИ

- доказ (уверење, потврда или извод) о томе да је удружење уписано у регистар надлежног органа
- фотокопија оснивачког акта (статута)
- остало: _____

III ИЗЈАВА

о прихватању обавезе подносиоца пријаве у случају да Месна заједница финансира/суфинансира пријављену манифестацију/пројекат или трошкове функционисања удружења

Као одговорно лице подносиоца пријаве, под кривичном и материјалном одговорношћу, изјављујем:

- да су сви подаци наведени у Пријави истинити и тачни
- да ће додељена средства бити наменски утрошена

- да ће у уговореном року бити достављен извештај о реализацији манифестације/пројекта односно о утрошеним средствима за трошкове функционисања удружења на прописаном обрасцу са финансијском документацијом
- да ће се доставити доказ о реализованом пројекту (књига, вест у новинама, ЦД или фотографије)
- да ће током реализације манифестације/пројекта у публикацијама, другим медијама или на видном месту назначено да је реализацију подржала Месна заједница.

Место и датум:

М.П.

Потпис законског заступника

A művelődésről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009 szám) 10. szakaszának 1. bekezdése, 76. szakaszának 6. bekezdése, és 77. szakasza, az egyesületekről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye, 51/2009. szám és 99/2011. szám – m.törv) 38. szakasza, az egyesületek által realizált közérdekű programok támogatásáról, vagy a hiányzó eszközök pénzeléséről szóló kormányrendelet (SZK Hivatalos Közlönye, 8/2012, 94/2013. és 93/2015. számok) 3. szakasza, valamint az Első Helyi Közösség Ada statútuma (Ada Község Hivatalos Lapja, 5/2008. szám) 18. szakasza 2. bekezdésének 9. pontja alapján,
Az Első Helyi Közösség Tanácsa 2016.04.15-én meghozza a

SZABÁLYZATOT

A POLGÁROK EGYESÜLETEINEK RENDEZVÉNYEI/PROJEKTJEI, VALAMINT MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEI AZ ELSŐ HELYI KÖZÖSSÉG ADA HELYI JÁRULÉKÁBÓL VALÓ PÉNZELÉSÉRŐL/TÁRSFINANSZÍROZÁSÁRÓL

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E szabályzat pontosabban meghatározza a polgárok egyesületeinek rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei az Adai Első Helyi Közösség (a továbbiakban: Helyi Közösség) helyi járulékából való pénzelésének/társfinanszírozásának kritériumait, feltételeit, módját, és az eszközök megítélésének eljárását, az alábbi területeken:

- kultúra és vallás
- turizmus
- szociális, veterán-rokkantság és gyermekvédelem
- ifjúság
- szociális gondoskodás az idősekről
- sport és szabadidő
- környezetvédelem és állatvédelem
- mezőgazdaság.

2. szakasz

E szabályzat értelmében polgárok egyesülete alatt értendő az önkéntes, nonprofit civil szervezet, mely több természetes vagy jogi személy egyesülésének a szabadságán alapul, és bizonyos, az alkotmánnyal és törvényekkel nem tiltott közös vagy általános cél és érdek valóra váltása és előmozdítása érdekében jön létre, és a törvénnyel összhangban be vannak jegyezve az illetékes szerv nyilvántartásába.

A működési költségek alatt értendők a mindennapos tevékenységhez fűződő költségek és kiadások, valamint a folytonos munkához szükséges anyagok beszerzése (irodaszerek, telefon, postai, könyvelési, rezsi, és egyéb szolgáltatások utáni költségek stb.).

3. szakasz

Az eszközök elosztását és használatát a polgárok egyesületeinek a törvénnyel, a kormányrendelettel, e szabályzattal, Ada község költségvetésével és a Helyi Közösség folyó évi pénzügyi tervével összhangban végzik.

4. szakasz

A polgárok egyesületeinek rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei pénzelését nyilvános pályázat alapján végzik.

A pályázat szövege tartalmazza:

- az eszközök rendeltetését és összegét, amelyekre a pályázatot lefolytatják;
- a pályázat megjelentetésének dátumát;
- a feltételeket, amelyeket a nyilvános pályázat résztvevőjeként az egyesületnek teljesítenie kell;
- az eszközök kiosztásának kritériumait;
- a pályázatra történő jelentkezés eljárását és határidejét;
- a pályázaton való részvételhez kötelezően betervezendő dokumentációt;
- a határozat meghozatalának határidejét és
- a határozat megjelentetésének módját.

5. szakasz

A nyilvános pályázatot a Polgárok Egyesületeinek az Adai Első Helyi Közösség Helyi Járulékából Kifizetendő Eszközök Odaítélésének Eljárását Lefolytató Bizottság (a további szövegben: Bizottság) írja ki, amelyet a Helyi Közösség Tanácsa nevez ki.

A Bizottság mandátuma a Tanács mandátumának lejártáig érvényes.

A Bizottság részére a szakmai, adminisztratív és technikai munkát a helyi közösség titkára végzi.

A Bizottságnak elnöke és öt tagja van.

A Bizottság illetékessége:

- előkészíti a pályázati dokumentációt
- meghirdeti a nyilvános pályázatot a köztájékoztatási eszközökben
- értékeli a kulturális szervezetek és polgárok egyesületeinek pályázatait, a pályázati határidő lejártának napját követő 15 napos határidőn belül
- előterjeszti a Tanácsnak a kulturális szervezetek rendezvényei/projektjei, valamint a polgárok egyesületeinek rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei a Helyi Közösség helyi járulékából való pénzeléséről/tárfinanszírozásáról szóló határozati javaslatot
- a Bizottság a nyilvános pályázat lefolytatásának eredménye megállapításának napjától számított nyolc napos határidőben értesíti a pályázat eredményéről a résztvevőket.

6. szakasz

A pályázati jelentkezőket a Bizottsághoz a pályázati dokumentáció részét képező külön űrlapon kell betérjeszteni.

A késve érkező pályázati jelentkezőket figyelmen kívül hagyják, a hiányosakat pedig szabálytalanak tekintik.

7. szakasz

A Bizottság ülésein a bizottság elnöke elnököl, távollétében pedig az általa meghatározott tag helyettesíti.

A Bizottság a tagjai összlétszámának többségi szavazatával dönt.

A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet vezet.

II. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSA

8. szakasz

Az eszközöket évente egyszer (vagy többször), nyilvános pályázat útján ítélik oda.

A pályázatot a Bizottság azon év elején írja ki, amelyre Helyi Közösség pénzügyi tervét hozzák.

9. szakasz

A polgárok egyesületeinek kiválasztása, amelyeknek a működését vagy rendezvényét/projektjét pénzelik/társfinanszírozzák a helyi járulékból az alábbi kritériumok alkalmazásával történik:

- amatőr kulturális és művészeti alkotás támogatása
- gyermek kreativitás, valamint gyermekeknek és fiataloknak szánt alkotások, valamint fogyatékkal élők alkotómunkájának támogatása
- nemzetközi kulturális együttműködés, a kulturális örökségre és a népek és nemzeti kisebbségek alkotására hangsúlyt fektető könyvek, folyóiratok, CD-k és audiovizuális anyagok kiadásának támogatása
- a program, vagy projekt összehangoltsága a pályázat összes követelményével
- az egyesület vagy kulturális szervezet előző években megvalósított eredményei
- az egyesület vagy kulturális szervezet anyagi felszereltsége és káderállománya
- a koordinátor és a projektbe bevont kulcsfontosságú szakemberek szakértelme
- a rendezvény vagy a projekt fenntarthatósága
- tömegesség
- a lokális közösséggel való együttműködés.

A pontosabb mércéket az e szakasz 1. bekezdése szerinti kritériumok alkalmazásával való kiválasztáshoz, valamint az adott területre specifikus kiegészítő kritériumokat a Bizottság állapítja meg.

10. szakasz

A polgárok egyesületei – a pályázat résztvevői a pályázatot a Bizottsághoz nyújtják be.

A résztvevők pályázati anyagának kötelezően tartalmaznia kell:

- 7) pályázati űrlap (1-es űrlap)
- 8) jelentési űrlap (2-es űrlap)
- 9) a szervezet nyilvántartásba való bejegyzéséről szóló bizonyíték (bizonylat, igazolás, vagy kivonat)
- 10) az alapítási ügyirat fénymásolata (alapszabály)
- 11) a rendezvény/projekt részletes leírása
- 12) írásbeli nyilatkozatot az előírt kötelezettségek elfogadásáról.

A pályázat betérjesztésének határideje nem lehet rövidebb nyolc napnál a pályázat közzétételének napjától számítva.

11. szakasz

Az értékelést a jelen szabályzat 9. szakasza szerinti kritériumok kielégítésének ellenőrzése után végzik.

12. szakasz

A Bizottság előterjeszti a Tanácsnak a határozati javaslatot a pénzeszközök odaítéléséről a polgárok egyesületei rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei pénzelésére/tárfinanszírozására a Helyi Közösség helyi járulékából.

13. szakasz

A Tanács meghozza a határozatot a pénzeszközök odaítéléséről a polgárok egyesületei rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei pénzelésére/tárfinanszírozására a Helyi Közösség helyi járulékából.

A nyilvános pályázat eredményéről a Bizottság a nyilvános pályázat lefolytatásának eredménye megállapításának napjától számított nyolc napon belül értesíti az eljárás résztvevőit.

A jelöltek jegyzékét, amelyek az említett határozat alapján jogot valósítanak meg a helyi járulékából történő pénzelésre, közzéteszik a helyi közösség hirdetőtábláján.

14. szakasz

Egy egyesületnek sem hagyható jóvá több mint 20% eszköz a helyi járulék eszközeiből az adott program pénzelésére előirányzott eszközök teljes összegéből.

15. szakasz

A pályázat a Bizottsághoz az alábbi úrlapon terjeszhető be: „ **Jelentkezési lap pénzeszközök odaítélésére a polgárok egyesületének rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei az Adai Első Helyi Közösség helyi járulékából való pénzelésére/társfinanszírozására**”, amely jelen szabályzat szerves részét képezi.

A polgárok egyesülete csak egy pályázatot terjeszhet elő.

Amennyiben ugyanazon polgárok egyesülete több jelentkezést terjeszt be, a Bizottság csak a legelsőnek beérkezett jelentkezését bírálja el.

16. szakasz

A polgárok egyesületeinek rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei a Helyi Közösség helyi járulékából történő pénzelésére/tárfinanszírozására szánt pénzeszközök odaítéléséről, szóló határozat meghozatalát követően, a polgárok egyesületei és a polgármester szerződést kötnek.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti szerződés tartalmazza:

- a program/projekt megnevezését és tartalmát;
- a helyi járulékából programra/projektre, valamint működési költségekre odaítélt eszközök összegét;
- a program/ projekt teljes összegét;
- a program/projekt kezdetének és befejezésének dátumát;
- a szerződő felek jogait és kötelezettségeit, és
- az esetleges jogviták rendezésének módját.

A pénzeszközök megítéléséről szóló szerződés egy példányát, annak realizálása érdekében kézbesítik a Helyi Közösség titkárnak.

17. szakasz

A polgárok egyesületei, amelyeknek az eszközöket odaítélték, kötelesek a kapott eszközök felhasználását követő 30 napon belül, de legkésőbb a következő naptári év január 31-ig, jelentést tenni a rendezvények/projektek megvalósításáról, és az egyesület működésére kapott eszközök felhasználásáról.

A jelentéseket a bizonyítékokkal egyetemben a 2-es számú úrlapon, amely jelen szabályzat szerves részét képezi, terjesztik be a Helyi Közösség titkárnak vagy postai úton.

Amennyiben a jelentést nem adja át az előírt határidőben, a mulasztást elkövető egyesületek a következő három évben nem kapnak eszközöket, illetve az általuk beadott pályázat nem kerül elbírálásra.

18. szakasz

Amennyiben a polgárok egyesülete az odaítélt eszközöket nem rendeltetésszerűen használja köteles azokat vissza fizetni.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. szakasz

Jelen szabályzat Ada Község Hivatalos Lapjában való közzétételének napjától lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Ada község
ELSŐ HELYI KÖZÖSSÉG ADA
Szám: 20/2016
Ada, 2016.04.15.

Zoran Dragin s.k.
ELNÖK

POLGÁROK EGYESÜLETEINEK AZ ELSŐ HELYI KÖZÖSSÉG ADA HELYI JÁRULÉKÁBÓL KIFIZETENDŐ
ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSÁT LEFOLYTATÓ BIZOTTSÁG

Marsall Tito 43.

I. JELENTKEZÉSI LAP

**pénzeszközök odaítélésére a polgárok egyesületének rendezvényei/projektjei, valamint működési költségei
helyi járulékából való pénzelésére/társfinanszírozására**

I ÁLTALÁNOS ADATOK

4. A pályázó adatai

A pályázó megnevezése:	
A pályázó székhelye (település, utca és házszám):	
Kapcsolattartó személy vezeték- és utóneve, valamint telefonszáma:	
E-mail cím:	
Internet cím:	
A pályázó számlaszáma, és a számlát kezelő bank megnevezése:	
Törzsszáma:	Adóazonosító szám (PIB):
Jogi képviselő (vezeték- és utónév, cím, telefonszám, e-mail):	
Az előző évben realizált legjelentősebb rendezvények:	
5. Adatok a rendezvényről/projektről	
A rendezvény/projekt megnevezése:	
A rendezvény/projekt koordinátora (vezeték- és utóneve, címe):	Elérhetősége (telefon, e-mail):
A rendezvény/projekt rövid leírása (a program részletes leírását csatolni a mellékletben)	
A rendezvény/projekt megtartásának/realizálásának helye:	
A rendezvény/projekt megtartásának/realizálásának ideje (kezdeté és vége):	
A rendezvény/projekt célja és célcsoportja:	
Elkezdődött-e a rendezvény/projekt realizálása? (bekeretezni)	
IGEN	NEM

Ha IGEN, bekeretezni a fázist, amelyben a rendezvény/projekt van:			
a) kezdeti fázis			
b) tevékenység folytatása			
c) befejező tevékenységek			
A rendezvény/projekt pénzügyi terve (a költségvetési évre vonatkozik)			
A rendezvény/projekt teljes realizálásához szükséges eszközök összege			
A községtől igényelt összeg a rendezvény/projekt realizálásához			
A saját eszközök összege a rendezvény/projekt realizálásához			
A rendezvény költségeinek struktúrája (a költségeket részletesen feltüntetni: útiköltségek, szállás, szerződéses szolgáltatások, nyomdai költségek, anyag és hasonló)			
költségfajták	összesen szükséges eszköz	a községtől igényelt eszközök összege	a saját eszközök összege
Összesen:			
6. Az egyesület működési költségeinek pénzelése/társfinanszírozása (a költségvetési évre vonatkozik)			
költségfajták	a folyó évben szükséges eszközök összege	a helyi közösségtől igényelt eszközök összege	
Összesen:			

II. MELLÉKLETEK

- bizonyíték az egyesület illetékes szervnél történő bejegyzéséről (bizonylat, igazolás vagy kivonat)
- alapítási okirat fénymásolata (alapszabály)
- egyébek: _____

III. NYILATKOZAT

a pályázó kötelezettségvállalásáról, abban az esetben, ha a Helyi Közösség pénzei/társfinanszírozja a pályázat tárgyát képező rendezvényt/projektet, vagy az egyesület működési költségeit

Mint a pályázó felelős személye, teljes körű büntető és anyagi felelősség alatt kijelentem, hogy:

- a Jelentkezési úrlapon feltüntetett adatok valósak és pontosak;
- az odaítélt eszközök rendeltetésszerűen lesznek felhasználva;

- a rendezvény/projekt realizálásáról, illetve az egyesület működési költségei felhasználásáról szóló jelentés a szerződéses határidőben be lesz adva, az előírt úrlapon, a pénzügyi dokumentációval;
- be lesz adva a bizonyíték a projekt realizálásáról (könyv, újságcikk, CD vagy fényképek);
- a rendezvény/projekt realizálása folyamán, a kiadványokban, egyéb médiákban, vagy látható helyen fel lesz tüntetve, hogy a realizálást a Helyi Közösség támogatta.

Hely és dátum:

P. H.

A jogi képviselő aláírása

