

Pályázati felhívás
civil szervezetek (egyesületek, alapítványok) részére

Pilisszentkereszt Község Önkormányzata 70/2014. (V.29.) határozatával pályázatot hirdet a településen székhellyel vagy telephellyel rendelkező és működő egyesületek, alapítványok részére, pénzbeli önkormányzati támogatásra.

1. A pályázat címe és célja:

A pályázat címe: „Civil szervezetek 2014. évi önkormányzati támogatása”.

A pályázat célja a helyi civil szervezetek közül az egyesületek és alapítványok által az önkormányzat feladatkörébe tartozó vagy ahhoz kapcsolódó, a helyi közösség érdekeit szolgáló tevékenységek ellátásának támogatása a működési költségekhez, illetve programok megvalósításához történő hozzájárulás útján.

2. Támogató megnevezése:

Pilisszentkereszt község Önkormányzata (2098. Pilisszentkereszt, Fő út 12.)

3. A támogatás jellege: nyílt pályázat

4. A pályázat benyújtására jogosult, és - szükség szerint - a pályázatból kizárt pályázók meghatározása:

Pályázat benyújtására jogosult a részben vagy egészben Pilisszentkereszt közigazgatási területén működő, ott székhellyel vagy telephellyel rendelkező egyesület és alapítvány.

Nem jogosult pályázat benyújtására az az egyesület vagy alapítvány,

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) olyan egyesület vagy alapítvány illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület vagy alapítvány ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- e) az az egyesület, alapítvány, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - ea) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - eb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- f) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.”

Ki kell zárni azt a pályázatot, amelynek a benyújtója a pályázaton –a pályázati eljárás bármely szakaszában fennálló körülményre tekintettel – nem részesülhet támogatásban.

Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, aki

- a) a pályázati kiírásban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek nem megfelelő pályázatot nyújtott be és a hiánypótlást az erre való felhívásra sem teljesítette,
- b) aki a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
- c) a támogató által meghatározott mértékű saját forrással nem rendelkezik, továbbá azt nem igazolja,

- d) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- e) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,
- f) jogszabályban, illetve a pályázati kiírásban a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
- g) nem felel meg az Áht. 50. §. (1) bekezdése szerinti követelményeknek,
- h) aki az előző öt évben a támogató által biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályokban vagy támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.

5. A pályázat tartalmi és formai követelményei, a benyújtandó pályázatok példányszáma:

A pályázatot az 1. sz. pályázati adatlapon kell benyújtani 3 eredeti, aláírt példányban.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázó azonosító adatait, így különösen cégnevét (nevét), székhelyét (címét),
- b) a pályázó - külföldi pályázó esetén magyarországi - adószámát,
- c) a pályázó képviselőjének nevét,
- d) a pályázó elérhetőségének megjelölését,
- e) a költségvetési támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését, azok tervezett hatásait, összefüggéseit a pályázati kiírásban megjelölt pályázati céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségtervet,
- f) az igényelt költségvetési támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összegét és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét,
- g) a megvalósítás és a finanszírozás tervezett időbeni ütemezését (a megvalósítás kezdő és befejező időpontját),
- h) a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül
 - ha) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget,
 - hb) az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt, kapott támogatás összeget.
- i) a pályázó bankszámlaszámát.

A támogatási igényhez csatolni kell

- a) igazolást a saját forrás rendelkezésre állásáról (bankszámlakivonattal),
- b) az egyesület, alapítvány bírósági nyilvántartásba vételéről szóló, 90 napnál nem régebbi bírósági kivonatot,
- c) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti, 2. sz. nyomtatványon megtett nyilatkozatot

6. A támogató rendelkezésére álló forrás megnevezése és összege:

A pályázati forrás az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.14.) önkormányzati rendeletben „Civil alap” címen meghatározott 1.500.000,- Ft, azaz Egymillió ötszázezer forint.

7. A költségvetési támogatásból elszámolható és el nem számolható költségek köre:

A támogatásból a pályázati adatlapon szereplő költségek számolhatók el.

8. Az elnyerhető költségvetési támogatás mértékének alsó és felső határa:

Egy pályázatra minimum az igényelt támogatás 50 %-a, de maximum 500.000,- Ft támogatás nyújtható.

9. A finanszírozás módja (előfinanszírozás, utófinanszírozás, több részletben történő folyósítás, visszatérítendő vagy nem visszatérítendő költségvetési támogatás),

Az elnyert támogatási összeg előfinanszírozásban, a támogatási szerződés megkötését követő 30 napon belül kerül a kedvezményezett részére átutalásra. A támogatás vissza nem térítendő támogatás.

10. A megkívánt saját forrás mértéke:

A pályázati projekthez a pályázónak minimum 20 % saját forrással kell rendelkeznie.

11. A pályázat benyújtásának határideje, helye és módja:

A pályázatot 2014. július 4-én (péntek) 12.00 óráig kell lezárt borítékban a Polgármesteri Hivatal titkárságán (2098. Pilisszentkereszt, Fő út 12.) személyesen benyújtani. A borítékra rá kell írni: „Civil szervezetek támogatása 2014”.

12. A pályázattal kapcsolatos hiánypótlás lehetősége és feltételei:

A pályázat hiányossága esetén a pályázó a benyújtási határidőtől számított 5 munkanapon belül felhívást kap a hiánypótlásra 8 napos határidő kitűzésével. Amennyiben a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem tesz eleget, a pályázat elutasításra kerül.

13. A támogatási döntés elleni jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatás, a jogorvoslat benyújtásának határideje és módja:

A támogatási döntés ellen – a pályázatban kiírt feltételek megsértésére hivatkozva - a döntés kézbesítésétől számított 15 napon belül írásbeli jogorvoslattal lehet élni. A jogorvoslati kérelmet a polgármesternek kell címezni és a Polgármesteri Hivatal titkárságán benyújtani. A jogorvoslati kérelmet a polgármesterből, jegyzőből és a pénzügyi bizottság elnökéből álló három tagú bizottság bírálja el.

14. A pályázatok elbírálásának határideje, főbb szempontjai, a pályázat eredményéről történő értesítés módja és határideje:

A pályázatokat a képviselő-testület bírálja el a pályázat benyújtására nyitvaálló határidőtől számított 30 napon belül. A döntésről a polgármester a pályázót 5 munkanapon belül írásban értesíti.

15. A költségvetési támogatás felhasználására vonatkozó feltételek:

- a támogatást csak a pályázati döntés szerinti célra lehet felhasználni,
- a támogatás csak a támogatási szerződés megkötése után keletkezett költségekre számolható el,
- a támogatással legkésőbb 2014. december 31-éig el kell számolni,

- d) az elszámolás pénzügyi és a támogatott cél megvalósulását részletesen leíró szöveges beszámolóból áll
- e) a pénzügyi beszámolóhoz csatolni kell a számlák hitelesített másolatát,
- f) a támogatást a támogató a támogatási szerződés megkötését követő 30 napon belül utalja át kedvezményezett számlájára,
- g) a jogosulatlanul igénybe vett támogatást az erre történő felhívástól számított 15 napon belül vissza kell fizetni
- h) a támogatással és a felhasználásával kapcsolatos bizonylatokat öt évig köteles a kedvezményezett megőrizni és ellenőrzés esetén bemutatni
- i) a kedvezményezett az adataiban bekövetkezett változásokat köteles a támogatónak 15 napon belül bejelenteni
- j) A támogató jogosult a támogatási szerződéstől elállni, azt felmondani, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
 - ja) a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított három hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
 - jb) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
 - jc) a 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 76. § (1) bekezdésében meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a támogató tudomására,
 - jd) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
 - je) a kedvezményezett neki felróható okból megszegi a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
 - jf) a kedvezményezett a 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 72. § alapján adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
 - jg) a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a beszámolási kötelezettségét.

A támogatási szerződést a képviselő-testület nevében a polgármester köti meg a kedvezményezettel, a döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül. **A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a kedvezményezett a 3. számú nyomtatvány szerinti nyilatkozatot tegye.** A nyilatkozatot eredményes pályázat esetén, a döntésről szóló értesítésben megjelölt időpontig kell benyújtani.

16. A pályázattal kapcsolatos felvilágosítás adása:

A pályázattal kapcsolatban felvilágosítást Lendvai József polgármester ad a 26/547-500-as telefonszámon, polgarmester@pilisszentkereszt.hu e-mailen vagy személyesen a Polgármesteri Hivatalban ügyfélszolgálati időben.

17. A pályázat elkészítése során kötelezően használandó dokumentumok mintái:

A pályázatot az 1. szám alatt csatolt pályázati adatlapon, a szükséges nyilatkozatokat a 2. és 3. számú minta alapján kell megtenni. A nyomtatványok letölthetők az önkormányzat www.pilisszentkereszt.hu honlapjáról illetve beszerezhetők a Polgármesteri Hivatal titkárságán.

PÁLYÁZATI ADATLAP
Pilisszentkereszt község Önkormányzatának
„Civil szervezetek 2014. évi önkormányzati támogatása ” című
pályázati felhívásához

A PÁLYÁZÓ SZERVEZET

- a) megnevezése:
- b) székhelye:
- c) telephelye:
- d) adószáma:
- e) nyilvántartásba vételi okirat száma:
- f) nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:
- g) törvényes képviselőjének neve:
- h) törvényes képviselőjének címe:
- i) bankszámláját vezető pénzintézet megnevezése:
- j) bankszámlaszáma:
- k) e-mail címe vagy a képviselő telefonszáma:

A PÁLYÁZÓ SZERVEZET TEVÉKENYSÉGÉNEK, ILLETVE A TERVEZETT PROGRAMNAK A KAPCSOLÓDÁSA AZ ÖNKORMÁNYZAT FELADATAIHOZ (konkrétan mely önkormányzati feladatellátást segíti a pályázó szervezet tevékenysége, illetve a tervezett program, különösen a helyi közösségek érdekeinek céljainak szolgálata tekintetében) legfeljebb 1 gépelt oldal terjedelemben:

2014. évben a pályázó szervezet részére

- a) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt/kapott* egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg:.....Ft,
- b) az állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt/kapott* támogatás összege:Ft.

I. MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSI IGÉNY

Az igényelt támogatás összege 2013. évi működési támogatásra:

.....Ft (ÁFA-val)

A 2013. évre tervezett tervezet dologi kiadások összege:Ft

Ebből

- a) rendelkezésre álló összeg:Ft
b) az önkormányzattól igényelt támogatás összege:Ft
c) egyéb forrás:Ft

Az önkormányzattól igényelt támogatás felhasználásának részletes ismertetése

költség megnevezése:

igényelt összeg:

1. Bérleti díjak (pl.: ingatlan, gép, stb.) felsorolásban részletezzeFt
2. Jármű üzemeltetés költségei (pl.: üzemanyag; javítás) felsorolásban részletezzeFt
3. Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei (karbantartás, stb.) felsorolásban részletezzeFt
4. Adminisztráció költségei (irodaszer; nyomtatvány; sokszorosítási anyag) felsorolásban részletezzeFt
5. Kis értékű (100 E Ft alatti) tárgyi eszköz beszerzés felsorolásban részletezzeFt
6. Nevezési, pályázati díjak, tagdíjak, egyéb díjak felsorolásban részletezzeFt
- Összesen:**Ft

Visszaigényelhető ÁFA összege:Ft

A támogatás felhasználásának időbeli ütemezése:

1. Kezdő időpont:
2. Befejező időpont:

II. PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ TÁMOGATÁSI IGÉNY

A tervezett program részletes leírása legfeljebb 1 gépelt oldal terjedelemben:

Az igényelt támogatás összege: <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> Ft (ÁFA-val) </div>																
A tervezett program összes költsége: Ft Ebből <div style="margin-left: 40px;"> a) rendelkezésre álló összeg:Ft b) az önkormányzattól igényelt támogatás összege:Ft c) egyéb forrás:Ft </div>																
Az önkormányzattól igényelt támogatás felhasználásának részletes ismertetése <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 60%;">költség megnevezése:</th> <th style="text-align: right; width: 40%;">igényelt összeg:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bérleti díjak (pl.: ingatlan, gép stb.) felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>2. Jármű üzemeltetés költségei (pl.: üzemanyag; javítás) felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>3. Adminisztráció költségei (irodaszer; nyomtatvány; sokszorosítási anyag) felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>4. Kis értékű (100 E Ft alatti) tárgyi eszköz beszerzés felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>5. Közreműködő művészek, fellépők díjazása felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>6. Egyéb költségek (pl. utazási költség) felsorolásban részletezze</td> <td style="text-align: right;">.....Ft</td> </tr> <tr> <td>7. Összesen:</td> <td style="text-align: right;"><u>.....Ft</u></td> </tr> </tbody> </table>	költség megnevezése:	igényelt összeg:	1. Bérleti díjak (pl.: ingatlan, gép stb.) felsorolásban részletezzeFt	2. Jármű üzemeltetés költségei (pl.: üzemanyag; javítás) felsorolásban részletezzeFt	3. Adminisztráció költségei (irodaszer; nyomtatvány; sokszorosítási anyag) felsorolásban részletezzeFt	4. Kis értékű (100 E Ft alatti) tárgyi eszköz beszerzés felsorolásban részletezzeFt	5. Közreműködő művészek, fellépők díjazása felsorolásban részletezzeFt	6. Egyéb költségek (pl. utazási költség) felsorolásban részletezzeFt	7. Összesen:	<u>.....Ft</u>
költség megnevezése:	igényelt összeg:															
1. Bérleti díjak (pl.: ingatlan, gép stb.) felsorolásban részletezzeFt															
2. Jármű üzemeltetés költségei (pl.: üzemanyag; javítás) felsorolásban részletezzeFt															
3. Adminisztráció költségei (irodaszer; nyomtatvány; sokszorosítási anyag) felsorolásban részletezzeFt															
4. Kis értékű (100 E Ft alatti) tárgyi eszköz beszerzés felsorolásban részletezzeFt															
5. Közreműködő művészek, fellépők díjazása felsorolásban részletezzeFt															
6. Egyéb költségek (pl. utazási költség) felsorolásban részletezzeFt															
7. Összesen:	<u>.....Ft</u>															
Visszaigényelhető ÁFA összege: Ft																
A tervezett program megvalósításának időrendi ütemezése: Program kezdete: Program vége:																

Kelt: Pilisszentkereszt,

.....
 a pályázó képviselőjének
 aláírása

Részletes költségvetés

Pályázó:

A működési költség, illetve a tervezett program részletes költségvetését ÁFA-val növelt összegben kell megadni, olyan részletezésben, amelyből megállapítható a kiadás szükségessége a működés, illetve a program megvalósítása érdekében:

A. Dologi kiadások

A1. Ingatlan üzemeltetés költségei

- 1.1 Bérleti díj (megnevezni a bérelt ingatlant)
- 1.2 Közüzemi díjak, fűtőanyag (áram, víz, távhő, hulladékszállítás stb.)
- 1.3 Javítás, karbantartás (ingatlan fenntartási-, javítás, üzemeltetési anyagok, tisztítószerek stb.)
- 1.4 Biztosítás (vagyonbiztosítás)

Összesen:

A2. Jármű üzemeltetés költségei

- 2.1 Gépjármű bérleti díj
- 2.2 Gépjármű üzemanyag
- 2.3 Parkolási díj
- 2.4 Biztosítás

Összesen:

A3. Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei

- 3.1 Eszközök, berendezések bérleti díja (eszköz, bérelt időszak megnevezése)
- 3.2 Üzemanyag (nem gépjármű)
- 3.3 Számítástechnikai fogyóeszközök (pl. CD, pendrive stb.)

Összesen:

A4. Adminisztráció költségei

- 4.1 Nyomtatvány, irodaszer
- 4.2 Adminisztrációs szolgáltatások (könyvelés, irodai szolgáltatás, pályázatírás stb.)
- 4.3 hatósági díjak, illetékek

Összesen:

A5. PR, marketing költségek

- 5.1 Hirdetés, reklámköltségek (hol, mit, hányszor)
- 5.2 PR, marketing kiadványok (szórólapok, plakátok stb.)

Összesen:

A6. Humán-erőforrás fejlesztésének költségei

- 6.1 Oktatás, továbbképzés költségei (részletezve)
- 6.2 Konferencia-részvételi díj (konferencia megnevezése, résztvevők száma, díj)
- 6.3 Szakkönyvek (könyv megnevezése, egységára)

Összesen:

A7. Kommunikációs költségek

- 7.1 Postaköltség
- 7.2 Honlap fenntartás költségei
- 7.3 Internet-előfizetés költsége

Összesen:

A8. Utazás, kiküldetés költségei

8.1 Szállásdíj (fő/éjszaka, reggelivel, IFA.-val)

8.2 Utazási költség (tömegközlekedés, taxi)

8.3 Személygépkocsi költsége (magánszemély tulajdonában álló személygépkocsi szervezeti célú használata, kiküldetési rendelvénnyel)

8.4 Személyszállítás (bérelt autóbusz, személygépkocsi stb.)

Összesen:

A9. Szállítás költségei

9.1 Fuvarozás

9.2 Raktározás

Összesen:

A10. Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei (megnevezés, db-szám, egységár)

10.1 Védőruházat, védőfelszerelés (balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések)

10.2 Munkaruha (munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha)

10.3 Jelmez (hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, sportcipő, fellépőruha stb.)

10.4 Formaruha

10.5 Javítás, karbantartás, készítés költségei (mosatás, készítéshez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása)

Összesen:

A11. Szervezetfejlesztés (szakértői, tanácsadói díjak)

Összesen:

A12. Egyéb beszerzések, szolgáltatások (részletezni)

12.1 Egyéb anyagok (dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda stb.)

12.2 Tagdíjak (hazai tagsági díjak, külföldi szövetségi tagdíjak)

12.3 Nevezési díjak (területi (területi, országos) bajnokságok nevezési díja)

12.4 Egyéb anyagi jellegű szolgáltatások (hangosítás, TV-előfizetés, pályázati díj stb.)

12.4 Biztosítási díjak (szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások)

12.5 Reprezentáció ("üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás, "üzleti" ajándék (alapanyag beszerzés vagy szolgáltatás)

12.6 Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására (előadói díj, versenybírói díj stb.)

Összesen:

DOLOGI KIADÁSOK ÖSSZESEN:

B. Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei

B1. Bérköltség (bérszámfejtett)

1.1 Munkavállaló bére /fő/Ft részletezésben)

1.2 Járulékok

1.3 Munkavállaló munkába járásának költsége

1.4 Béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás stb.) + adójuk

Összesen:

B2. Megbízási díjak (bérszámfejtett)

2.1 Megbízási szerződés szerinti kifizetések, játékvezetői díjak (nem számlás)

2.2 Járulékok

Összesen:

B3 Egyszerűsített foglalkoztatás költségei

3.1 Egyszerűsített foglalkoztatás díja (foglalkoztatási forma + fő/Ft

3.2 Járulékok

Összesen:

B4 Önkéntes foglalkoztatott költségei (csak, ha az önkéntes foglalkoztatást regisztrálták)

4.1 Étkezés

Összesen:

B5 Folyamatos vállalkozói szerződés szakmai feladatok ellátására (táncoktató, karnagy, edző stb.)

Összesen:

FOGLALKOZTATÁS ÉS EMBERI ERŐFORRÁS KÖLTSÉGEI ÖSSZESEN:

C. Tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzése

C1. Tárgyi eszköz beszerzés

1.1 Igazgatási eszköz, berendezés (irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök, a beszerzendő eszköz pontos megnevezése, ára)

1.2 Cél szerinti tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések (megnevezés, ár)

Összesen:

C2. Immateriális javak beszerzése

2.1 Szellemi termék (honlap készítés, fejlesztés)

2.2 Vagyoni értékű jogok (szoftver, csatlakozási díj, jogdíj stb.)

Összesen:

TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK ÖSSZESEN:

A+B+C KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN:

Visszaigényelhető ÁFA összege: Ft

Dátum:.....

.....

aláírás

N y i l a t k o z a t

**Pilisszentkereszt község Önkormányzata által
„Civil szervezetek 2014. évi önkormányzati támogatása”
elnevezésű pályázathoz**

Nyilatkozatot benyújtó egyesület/alapítvány (továbbiakban: pályázó)

- a) megnevezése:
- b) székhelye:
- c) telephelye:
- d) adószáma:
- e) nyilvántartásba vételi okirat száma:
- f) nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:
.....
- g) törvényes képviselőjének neve:
- h) törvényes képviselőjének címe:
.....

Alulírott,
mint a pályázó törvényes képviselője, ezennel nyilatkozom, hogy a pályázóval szemben a
közpenzerek átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt kizárási
okok nem állnak fenn.

Dátum:

.....

aláírás

N y i l a t k o z a t

**Pilisszentkereszt község Önkormányzata által
„Civil szervezetek 2014. évi önkormányzati támogatása”
elnevezésű pályázati eljárásban megkötendő támogatási szerződéshez**

Nyilatkozatot benyújtó egyesület/alapítvány (továbbiakban: pályázó)

- megnevezése:
- székhelye:
- telephelye:
- nyilvántartásba vételi okirat száma:
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:
- törvényes képviselőjének neve:
- törvényes képviselőjének címe:
- adószám:

Alulírott,
mint a pályázó törvényes képviselője, ezennel nyilatkozom, hogy

1. a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valódiak, hitelesek, továbbá az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg
 - a) nem nyújtottunk be,
 - b) benyújtottunk,időpontban, részére.
2. a pályázó nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban
3. a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a támogatással kapcsolatos adataihoz a támogató szervezet, valamint a jogszabályokban meghatározott egyéb szervezetek ellenőrzés céljából hozzáférjenek
4. a pályázó megfelel az Áht. 50. §. (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek,
5. a pályázó vállalja a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 83. §. (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az e rendeletben foglaltak szerint visszafizeti,
6. a pályázó a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal
 - a) rendelkezik
 - b) nem rendelkezik.

Dátum:

.....
aláírás