

**Borsodnádásd Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2014. (II.7.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átadásáról-átvételéről**

Borsodnádásd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. A rendelet hatálya**

1.§

- (1) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívülre történő végleges pénzeszközátadásra (a továbbiakban: költségvetési támogatás) és az államháztartáson kívülről származó pénzeszköz visszafizetés nélküli átvételére.
- (2) A rendelet személyi hatálya természetes személyekre, valamint az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre (a továbbiakban: szervezetek) terjed ki.
- (3) Nem terjed ki a rendelet a költségvetésből természetes személyeknek pénzben vagy természetben nyújtott társadalom és szociálpolitikai juttatásokra.

**2. Államháztartáson kívüli forrás átadására vonatkozó alapelvek, szabályok**

2. §

Az önkormányzat a tárgyévi költségvetési rendeletében meghatározza azokat a költségvetési előirányzatokat, melyek terhére felhalmozási vagy működési támogatás adható.

3. §

(1) Költségvetési támogatásban az a szervezet részesülhet, amely megfelel az alábbi feltételeknek:

- a) a bíróság nyilvántartásba vette és tevékenységét ténylegesen folytatja,
- b) az éves beszámolóját az arra jogosult szerv elfogadta és az az illetékes bírósághoz igazoltan benyújtásra került,
- c) korábban az Önkormányzattól kapott támogatással határidőre, hitelesített bizonylatokkal elszámolt, és
- d) a helyi és állami adóhatósággal szemben lejárt tartozása nincs.

(2) A költségvetésből támogatásban olyan szervezet részesülhet, amely az önkormányzat alábbi feladatait ellátja, vagy a feladatellátásban részt vesz:

1. településfejlesztés, településüzemeltetés,
2. egészségügyi alapellátás, egészséges életmód segítése,
3. óvodák fejlesztése,
4. kulturális szolgáltatás, kulturális örökség helyi védelme, helyi közművelődési feladatok, nemzeti és emlékünnepek, városi rendezvények,
5. helyi médiaszolgáltatás,
6. szociális szolgáltatások és ellátások,
7. idősek közösségi ellátása, idősek szabadidős tevékenysége,
8. lakás- és helyiséggazdálkodás, egyéb önkormányzati vagyongazdálkodás,
9. helyi környezet- és természetvédelem,
10. helyi közfoglalkoztatás,
11. gazdaság szervezéssel, turizmussal kapcsolatos feladatok,
12. sportfeladatok, versenyek, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével,
13. ifjúsági tevékenységek, kulturális, szabadidős gyermek programok,
14. nemzetiségi feladatok, testvérvárosi kapcsolatok,
15. helyi közbiztonság biztosítása,
16. helyi közösségi közlekedés,
17. szennyvízhálózat fejlesztése,
18. hulladékgazdálkodás, környezetvédelem,
19. helyi strand fenntartása, működtetése,
20. helyi köznevelési intézmények fejlesztése.

(3) A költségvetési támogatás sem részben, sem egészben nem adható tovább.

(4) A költségvetési támogatás a (2) bekezdésben felsorolt feladatok ellátásával összefüggésben az alábbi működési költségekre használható fel:

a. anyagköltség:

- aa) üzemanyagköltség a szervezet tulajdonában álló járművekhez,
- ab) sportmez, sportcipő, sportszerek költségei,
- ac) nyomtatványok, irodaszerek,
- ad) kiadványok, plakátok, szórólapok előállítási költségei,
- ae) javítási, karbantartási költségek,
- af) egyéb anyagköltségek.

b. Igénybe vett anyagjellegű szolgáltatások:

- ba) helyiségek bérleti díja,
- bb) szállítás, raktározás költsége,
- bc) javítás, karbantartás költsége,
- bd) szakkönyvek, előfizetési díjak,
- be) posta, telefon, és kommunikációs költség,
- bf) oktatás, képzés költsége,
- bg) egyéb anyagjellegű szolgáltatások kiadásai.

c. Egyéb szolgáltatások:

- ca) közüzemi díjak (áram, víz, szennyvíz, hulladékszállítás, gáz, távhő, közös költség)
- cb) hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, illetékek,
- cc) bankköltségek,
- cd) hirdetési díjak, reklámköltségek.

(5) Az önkormányzati támogatás az (1) bekezdésben felsorolt feladatok ellátásával összefüggésben az alábbi rendezvényszervezéssel és versenyekkel kapcsolatos költségekre használható fel:

- a. étkezési-, utazási- és szállásköltség,
- b. saját gépjármű használati díja,
- c. belépőjegy,
- d. nevezési, játékvezetői díj,
- e. gyógyászati segédeszközök,
- f. támogatott feladat végrehajtásához, szervezéséhez szükséges egyéb költségek (pl. fellépők díja, műsor- és zeneszolgáltatás díja, vendéglátás közvetlen költsége és az azt terhelő járulékok, ajándékok díjai).

(6) A költségvetési támogatásból működéssel kapcsolatos bér és járulék, valamint a feladatellátással kapcsolatosan megbízási díj nem fizethető.

#### 4.§

- (1) A költségvetési támogatással kapcsolatos feladatok előkészítését a Borsodnádasi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája végzi.
- (2) A benyújtott költségvetési támogatási igényekről az annak elbírálására hatáskörrel rendelkező az Borsodnádasi Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott határidők betartásával a soron következő ülésén dönt.
- (3) Költségvetési támogatásról szóló döntést – alapítványi támogatások kivételével – a Képviselő-testület a költségvetésről szóló önkormányzati rendeletében a Polgármesterre vagy Bizottságaira átruházhatja.
- (4) Alapítványi forrás átadásáról a Pénzügyi Bizottság előzetes véleménye alapján a Képviselő-testület dönt.
- (5) A költségvetési támogatásról szóló döntést a támogatási megállapodás előkészítése érdekében a Pénzügyi Irodára haladéktalanul meg kell küldeni.

### 3. Támogatási szerződés megkötése, elszámolás

#### 5.§

- (1) A költségvetési támogatásról minden esetben támogatási megállapodást kell kötni. A támogatási megállapodásnak tartalmazni kell a támogatás célját, összegét, a forrás átutalásának határidejét, a támogatás elszámolásának módját és határidejét, a támogatás nem előírás szerinti felhasználásának jogkövetkezményét.
- (2) A támogatási megállapodás aláírásának feltétele, hogy a támogatott a rendelet 3.§ (1) bekezdésben foglalt feltételeket alátámasztó nyilatkozatot, igazolást, dokumentumot a Pénzügyi Irodához benyújtsa.

- (3) A támogatási megállapodás aláírására Borsodnádásd Város Polgármestere jogosult.
- (4) A költségvetési támogatást a támogatási megállapodás mindkét fél aláírását követően kizárólag átutalással lehet teljesíteni.
- (5) A támogatott a támogatásról a megállapodásban, szerződésben foglalt határidőre köteles hitelesített bizonylatokkal elszámolni a számlaösszesítő alapján. Az elszámolással egyidejűleg a támogatottnak írásbeli tájékoztatást kell adni a támogatott cél megvalósulásáról.
- (6) A támogatás elszámolását a Belső ellenőrzési csoport felülvizsgálhatja.
- (7) A jogszerűtlenül felhasznált támogatást a támogatásban részesülő köteles az arra irányuló felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül visszafizetni a támogatást nyújtó részére. Jogszerűtlen felhasználás esetén a szervezet további költségvetési támogatásban nem részesülhet.

#### **4. Támogatási megállapodás módosítása**

##### 6.§

- (1) A támogatási megállapodás módosítására az elszámolási határidő lejárta előtt leadott írásbeli kérelemre az elszámolási határidő és a támogatási cél vonatkozásában van lehetőség.
- (2) A támogatási megállapodás módosításának engedélyezéséről a Polgármester dönt.

#### **5. Államháztartáson kívüli forrás átvételére vonatkozó előírások**

##### 7.§

- (1) Működési vagy felhalmozási célú végleges államháztartáson kívüli forrás átvételéről – az alapítványi forrás kivételével –
  - a. 2 millió Ft érték alatt a Polgármester,
  - b. 2 millió Ft értékhatár felett a Képviselő-testület dönt.
- (2) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodást a Polgármester köti meg.
- (3) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti államháztartáson kívüli forrás átvételéről szóló megállapodásról a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

## 6. Záró rendelkezések

### 8. §

(1) Az államháztartáson kívüli forrás civil szervezetek részére történő átadás jelen rendelet 1. számú melléklete szerinti adatlapok és támogatási szerződés alapján történt.

(2) Ez a rendelet 2014. február 10-én lép hatályba.

Borsodnádasd, 2014. február 6.

Kormos Krisztián  
polgármester

Burkovics Róbert  
jegyző

**Záradék:** A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 51. § (2) bekezdése alapján a rendelet kihirdetésre került.

Borsodnádasd, 2014. február 7.

Burkovics Róbert  
jegyző

**Támogatási szerződés**  
(bejegyzett civil szervezetek támogatására)

amely létrejött egyrészről **Borsodnádasd Város Önkormányzat Képviselő-testület** képviseletében eljáró **Kormos Krisztián polgármester (3671 Borsodnádasd, Köztársaság út 12.)** mint Támogató  
 másrészről ..... képviseletében eljáró ....., mint Támogatott (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) között ( a továbbiakban együttesen **Felek**) az alábbiak szerint:

**1. A támogatás nyújtásának előzményei, körülményei**

**Támogató** Borsodnádasd Város Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2014.(.....) számú határozata alapján ..... Ft azaz ..... forint összegű támogatásban részesíti a .....-t.

**2. A támogatás célja**

A támogatás összegét a **Kedvezményezett** ..... fordítja. A támogatás nem használható fel bér és bérjellegű költségekre.

**3. A támogatás folyósítása**

**3.1 Kedvezményezett** kijelenti, hogy

- nem áll csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt, tevékenysége nem áll felfüggesztés alatt, azt nem szünetelteti,
- a Támogató által a pályázati felhívás vagy a szerződés feltételeként előírt adatszolgáltatás során valótlan információkat nem közölt,
- nincs 60 napot meghaladó lejárt adótartozása, illetve adók módjára behajtható köztartozása az állam vagy az önkormányzatok felé, ideértve az egészségbiztosítási és nyugdíjbiztosítási járulékot is,
- más, állami vagy európai uniós pénzalapokból finanszírozott szerződésükkel kapcsolatban kötelezettségeik teljesítésének körében nem követett el olyan súlyos szerződésszegést kötelezettségei teljesítésének elmulasztása miatt, amelyet jogerős bírósági ítéletben állapítottak meg.

**3.2 Támogató** az 1. pontban meghatározott összeget a szerződés aláírását követő 30 napon belül, a **Kedvezményezett** ..... Pénzügyintézetnél vezetett ..... számlájára utalja.

#### 4. A támogatás felhasználásának beszámolási kötelezettsége

**4.1 Kedvezményezett** a támogatás összegéről pénzügyi elszámolást és szakmai záró beszámolót készít, ..... napjáig kell megküldeni **Támogató** számára.

A beszámoló részei:

- a) A pénzügyi elszámolás a támogatás céljára fordított összegről szóló 20... évi – a számviteli előírásoknak megfelelő – hiteles számlamásokkal, illetve bizonylatmásolatokkal a melléklet szerinti formanyomtatványom és tartalommal történik.
- b) A szakmai záró beszámoló: szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról.

**4.2** Amennyiben a beszámoló hiányos, illetve egyéb okokból nem alkalmas a támogatás szerződésszerű felhasználásának ellenőrzésére, úgy **Támogató** 8 (nyolc) napos határidő tűzésével **Kedvezményezettet** hiánypótlásra hívja fel.

Amennyiben **Kedvezményezett** a beszámoló benyújtására vagy a hiánypótlásra vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, **Támogató** kötelezi **Kedvezményezettet** a támogatás visszafizetésére.

A jelen pontban foglalt kötelezettségek **Kedvezményezett** által történő megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül és **Kedvezményezett** kizárja magát a további támogatási lehetőségekből.

#### 5. Kedvezményezett adatszolgáltatási kötelezettsége

**5.1** Amennyiben **Kedvezményezettnek** a jelen szerződésben megjelölt adataiban változás következik be, azt köteles 5 munkanapon belül, írásban bejelenteni **Támogató** részére. A bejelentés megtételéig a jelen szerződésben feltüntetett adatokat kell hatályosnak tekinteni, ez esetben **Támogató** és **Kedvezményezett** részére továbbítandó küldeményeit a jelen szerződésben megjelölt címre jogosult megküldeni.

**5.2** Amennyiben **Kedvezményezettnek** a szerződés 3.2 pontjában megjelölt bankszámlájára vonatkozó adataiban bármilyen változás következik be köteles azt **Támogató** felé haladéktalanul bejelenteni.

**5.3** A felek a jelen szerződés teljesítése érdekében kapcsolattartó személyeket neveznek meg:

- **Támogató** részéről:
- Polgármesteri Hivatal – Pénzügyi Iroda kijelölt munkatársa
- Telefon:
- e-mail:
- **Kedvezményezett** részéről:
- Név:
- Telefon:
- e-mail:

## 6. Adatkezelés

Jelen szerződés aláírásával **Kedvezményezett** tudomásul veszi, hogy neve, a támogatás tárgya, az elnyert támogatás összege, felhasználás célja nyilvánosságra hozható.

## 7. Egyéb rendelkezések

**7.1** Jelen támogatási szerződés annak mindkét fél által történő aláírásával a keltezésben megjelölt időpontban lép hatályba és határozott – a 4.1 pont szerinti elszámolásra biztosított határidőig terjedő – időtartamra jön létre.

**7.2** A **Felek** megállapodnak, hogy jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik a Mellékletek között felsorolt dokumentumok. Értelmezési vita, vagy bármely egyéb dokumentációs igény esetén a **Felek a Támogató** birtokában lévő – a felsorolt mellékletekkel összefűzött – eredeti példányt tekintik irányadónak.

**7.3** A szerződésben nem szabályozott kérdésekben különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet, valamint a ...../20.....(.....) számú Kt. határozattal elfogadott Támogatási Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

**7.4** A **Felek** jelen szerződést elolvasták, megértették, s mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Borsodnádasd, 20.....

.....  
Támogató

P.h.

.....  
Kedvezményezett  
(cégszerű aláírás)

P.h.

Ellenjegyezte:

.....  
jegyző



# PÁLYÁZATI ADATLAP

A 201... évi önkormányzati civil támogatáshoz

## 1. A pályázat címe

.....

## 2. A pályázó szervezet

Neve: .....

Címe: .....

Képviselője: .....

Értesítési címe: .....

E-mail címe: .....

## 3. A pályázó szervezet működési formája

egyesület  alap.....ítvány..... egy éb:

### 3. a) Jogi személy esetén a pályázó

Adószáma: \_ \_ \_ \_ \_ - \_ - \_ \_

Bírósági bejegyzés száma:

Bankszámlaszáma: \_ \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ \_

Számlavezető pénzintézet neve: .....

### 3. b) Nem jogi személy esetén, a kötelezettséget vállaló szervezet

Neve: .....

Címe: .....

Képviselője: .....

Adószáma: \_ \_ \_ \_ \_ - \_ - \_ \_

Bírósági bejegyzés száma: .....

Bankszámlaszáma: \_ \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ \_

Számlavezető pénzintézet neve: .....

(Nem jogi személy esetén együttműködési megállapodás benyújtása kötelező.)

## 4. A pályázatért felelős személy

Neve: .....

Címe: .....

Telefonszáma: .....

E-mail címe: .....



## 8. Egyéb adatszolgáltatás

Az előző évben elnyert Önkormányzati támogatás összege: ..... Ft

Elnyert támogatás esetén az elszámolás:  megtörtént

## 9. Nyilatkozattétel

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati adatlapon szereplő információk a valóságnak megfelelnek, azok hitelességét az Önkormányzat, vagy annak képviselőjében eljáró szerv ellenőrizheti.

Kijelentem továbbá, a pályázó szervezetnek nincs köztartozása, ellene felszámolási- vagy csődeljárás nem folyik.

Kijelentem továbbá, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről szóló 2011. évi CLXXV. törvény 75. §-a értelmében a 20..... évi beszámolómat .....-ig az Országos Bírósági Hivatalnak megküldöm és az erről szóló igazolást a támogatási összeg folyósítása előtt az Önkormányzatnak bemutatom.

Jelen pályázat érdekében felhatalmazom a Borsodnádasi Polgármesteri Hivatalt adataim kezelésére.

Borsodnádasd, 201. .... hó ..... nap

.....  
pályázó cégszerű aláírása

A pályázatot zárt borítékban egy példányban kell benyújtani. Kötelező mellékletei:

jogi személy esetén

- pályázati adatlap
- alapszabály, alapító okirat másolata
  - bírósági bejegyzés másolata
- részletes költségvetés (100.000 Ft felett)

nem jogi személy esetén

- pályázati adatlap
- együttműködési megállapodás a kötelezettséget vállaló szervezettel
- a kötelezettséget vállaló szervezet alapszabálya, alapító okirat másolata
  - a kötelezettséget vállaló szervezet bírósági bejegyzés másolata
- részletes költségvetés (100.000 Ft felett)

Megjegyzés:

*A pályázat elbírálása során előnyben részesülnek azok a pályázó szervezetek, melyek Ózd és vonzáskörzetében széles, nagyszámú társadalmi réteget szólítanak meg és vannak be tevékenységükbe. Továbbá előnyt jelent, ha a pályázó a programjaihoz minél nagyobb arányú saját, valamint egyéb (pl. támogatói, pályázati) forrást tud biztosítani.*

Kitöltési útmutató:

- *Az adatlap 2. pontjában szereplő értesítési címet csak akkor kötelező kitölteni, ha az eltér a szervezet bejegyzett címétől (székhely).*
- *A 3. pontban szereplő működési formát a négyzetbe tett X jellel jelölje. Egyéb működési forma esetén azt meg kell nevezni.*
- *A 3. a) és 3.b) pontok közül értelemszerűen csak az egyiket kell kitölteni. A 3.b) pont esetében a kötelezettséget vállaló szervezet bármilyen jogi személy lehet, aki az együttműködési megállapodásban anyagi és erkölcsi felelősséget vállal a megpályázott program megvalósulásáért.*
- *A 4.b) pontban annak a nevét kérjük feltüntetni, aki a pályázó szervezet nevében el tud járni, aki jogosult a támogatási szerződés aláírására. A feltüntetett telefonszám és e-mail cím olyan legyen, amin keresztül a személy gyorsan és közvetlenül elérhető.*
- *Az 5. pontban a pályázó szervezetről valóban rövid bemutatást adjon, mely kifejti a pályázó legfontosabb céljait és eredményeit.*
- *A 6. pontban kérjük, részletesen fejtse ki a pályázati forrásból megvalósuló programokat, eseményeket. Ebben lényegre törő szakmai indoklásban fejtse ki a programok újszerűségét, esetleges hagyományait, a résztvevők összetételét, nagyságrendjét, vázolja a hatásokat, eredményeket.*
- *A 7. pontban ezer forintba kerekítve adja meg az egyes támogatandó program-elemek költségeit. Az egyéb forrás a program-elemhez felhasználható pályázati, szponzorációs és egyéb pénzeszközöket jelenti. A támogatott és megvalósult program esetében elszámolni a teljes költségekkel kell. Itt nem kell részletezni a költségvetési elemeket. 100.000 Ft-t meghaladó támogatási összeg esetén részletes költségvetési terv benyújtása kötelező.*
- *A 8. pontban csak akkor kell összeget feltüntetni, ha az előző évben a szervezet kapott önkormányzati támogatást. Az elszámolást a megfelelő helyre tett X jellel jelölje.*
- *Egyéb: A pályázathoz benyújtott másolatokat a pályázó szervezet vezetője hitelesíti.*

