

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Szabadka Város
POLGÁRMESTER
Iratszám: II-401-523/2017
Kelt: 2017.05.04.
Szabadka

A Szabadka város területén ifjúsági programokra és projektekre szánt költségvetési eszközök elosztásának módjáról és eljárásáról szóló szabályzat 7. szakasza (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 31/15 száma)

Szabadka város polgármestere 2017.05.4-én meghirdeti az alábbi

PÁLYÁZATOT

a 2017. évi ifjúsági programok és projektek finanszírozására vagy résztámogatására Szabadka Város területén

A pályázatot a 2017. évi ifjúsági programok és projektek finanszírozására vagy résztámogatására hirdetjük meg Szabadka Város területén 950.000,00 dinár értékben. A támogatás az alábbi területekkel foglalkozó programokra és projektekre vonatkozik:

- fiatalok oktatása;
- fiatalok foglalkoztatása;
- ifjúságot érintő egészségügyi és szociális politika;
- fiatalok biztonsága;
- fiatalok tájékozottsága és mobilitása;
- fiatalok szabadidős tevékenységei, kultúra és sport;
- a fiatalok aktív bevonása a társadalomba és önkéntesség;
- fiatalok a falusi közösségekben és
- ökológia és fenntartható fejlődés.

Az ifjúsági programok és projektek finanszírozására vagy résztámogatására pályázhatnak:

- ifjúsági egyesületek,
- ifjúsággal foglalkozó egyesületek és szövetségek.

Ifjúsági egyesületek, ifjúsággal foglalkozó egyesületek és szövetségek csak azzal a feltétellel pályázhatnak az ifjúsági projektek és programok finanszírozására vagy résztámogatására, ha bejegyzett székhelyük az önkormányzat területén található.

Feltétel, hogy az egyesületek szerepeljenek az ifjúsági egyesületek és ifjúsággal foglalkozó egyesületek és szövetségeik egységes nyilvántartásában a Szerb Köztársaság Ifjúságügyi és Sportminisztériumánál.

A projektjavaslat benyújtói kötelesek előírni olyan tevékenységeket, melyek a fiatalokat és a széles nyilvánosságot tájékoztatják az adományozóról, a projektről, a tervezett tevékenységekről, eseményekről és a projekt eredményeiről.

Ahhoz, hogy a projekt áttekinthetőbb legyen, a megvalósítása során a projektgazdák kötelesek:

- Megfelelő üzeneteket megfogalmazni és közvetíteni a célcsoportoknak;

- A célcsoportokat tájékoztatni a megfelelő kommunikációs csatornákon keresztül (TV, internet, és közösségi oldalak, rádió, újságok és hasonló)
- Az adományozóról feltüntetni a vizuális identitását és információt.

A kedvezményezett egyesületek a projektek vagy programok megvalósítása során a tevékenységeket Szabadka Város Ifjúsági Irodájával (a továbbiakban: Ifjúsági iroda) közösen fogják koordinálni, melynek a szerepe a megvalósítás monitoringja lesz.

Minden egyesület köteles lesz rendszeresen tájékoztatni az Ifjúsági Irodát a programmal vagy projekttel jóváhagyott folyó és megvalósult tevékenységekről.

A Szabadka Város költségvetéséből finanszírozott vagy támogatott művelődési programok és projektek kiválasztásának mércéi:

1. A program/projekt összehangoltsága a pályázat szerinti prioritásokkal és Szabadka város ifjúsági akciótervének céljaival a következő területeken: fiatalok képzése, tájékoztatás és mobilitása, az önkéntes munka és a fiatalok aktív szerepvállalása, ifjúsági szociálpolitika, a fiatalok foglalkoztatása és biztonsága, a környezetvédelem és a vidéki fiatalok.
2. Különböző nemzeti és etnikai közösségekbe tartozó fiatalok részvétele és együttműködése.
3. Kölcsönös partneri együttműködést feltételez több egyesület vagy az ifjúsággal foglalkozó intézmények között
4. Projekttevékenységek száma és időtartama
5. A program/projekt összehangoltsága Szabadka város ifjúsági akciótervének ajánlásaival
6. A projekt elemeinek kölcsönös összefüggése és összehangoltsága, ami a tervezett tevékenységeknek a célokkal, a várható eredményekkel és a célcsoporttal való összehangoltságára vonatkozik
7. A fiatalok részvételi aránya a projekt tervezésében és megvalósításában.
8. A költségvetési javaslat indokoltsága a célhoz és a projekttevékenységhez képest
9. Publicitás, mely az ifjúság és a nagynyilvánosság tájékoztatásának módjában és mértékében nyilvánul meg.

A programok és projektek megvalósítási ideje legalább 2 hónap kell, hogy legyen, és a projektek befejezését legkésőbb 2017.12.31-éig kell tervezni. A beszámolókat legkésőbb 2018.01.15-éig kell beadni felülvizsgálatra.

A pályázati jelentkezést a „Jelentkezés lap ifjúsági programok és projektek finanszírozására vagy résztámogatására meghirdetett pályázatra” elnevezésű űrlapon kell beadni a bizottságnak. (1. számú űrlap)

Egy egyesület csak egyetlen programmal vagy projekttel pályázhat a Pályázatban felsorolt területek egyikének keretében.

A jelentkezési laphoz a pályázónak kötelezően mellékelnie kell:

- A pályázót azonosító okmányt - annak a cégjegyzéknek a kivonatát, ahol a pályázót bejegyezték
- A pályázóra vonatkozó alapvető adatokat (története, tevékenységének leírása, eddigi projektek, stb.), amit a pályázó állít össze és
- a program illetve projekt részletes leírását, melynek a finanszírozását illetve résztámogatását kéri.

Az ifjúsági program vagy projekt részletes leírásának tartalmaznia kell az alábbiakat: általános célt, specifikus cél/okat, tevékenységeket, várható eredményeket, célcsoportot, a várható eredmények ellenőrizhetőségének forrásait, a projekt időtartamát és a részletes pénzügyi tervet)

A pályázók a „Jelentkezési lap az ifjúsági programok és projektek finanszírozására vagy támogatására meghirdetett pályázatra” nyomtatványt letölthetik a város hivatalos honlapjáról. (www.subotica.rs).

A pályázati jelentkezéseket nyomtatott formában kell beadni Szabadka Város Ügyfélszolgálatában (Szabadság tér 1.) vagy postai úton, továbbá el kell küldeni elektronikus formában is a konkursmladi@subotica.rs e-mail címre.

A pályázati jelentkezések benyújtásának határideje 2017.05.12.

A hiányos és késve érkezett jelentkezéseket a bizottság nem fogja elbírálni.

Esetleges további tájékoztatás a: office@kzm.subotica.rs

e-mail címen vagy a 024/558-384, 063519921 telefonszámon kapható, munkanapokon 8 óra 30-tól 15 óra 30-ig.

Polgármester

Bogdan Laban

1. számú úrlap

SZABADKA VÁROS IFJÚSÁGI PÁLYÁZATI BIZOTTSÁGA RÉSZÉRE

Szabadka Város

Szabadka

Szabadság tér 1.

JELENTKEZÉSI LAP

**Az ifjúsági programok vagy projektek
finanszírozására vagy támogatására meghirdetett
pályázatra**

I. ÁLTALÁNOS ADATOK

1. A kérelmező adatai	
A pályázó elnevezése/vezeték és utóneve	
A pályázó székhelye/címe (település, utca és házszám)	
Telefon és fax szám	
E-mail cím	
Internetcím	
A pályázó átutalási számlájának száma, a bank neve	
Törzsszám	ADÓAZONOSÍTÓ SZÁM
Felelős személy/cégeképviselőre jogosult személy	

Az előző költségvetési évben megvalósított legfontosabb programok/projektek	
2. A programra/projektre vonatkozó adatok	
A program/projekt elnevezése	
A program /projekt vezetője (vezeték és utóneve, címe)	Kapcsolattartó telefon/fax és e-mail cím
A program részletes leírása. A program/projekt részletes leírásának az alábbi elemeket kell tartalmaznia: általános célt, specifikus cél/okat, tevékenységeket, várható eredményeket, célcsoportot, a várható eredmények ellenőrizhetőségének forrásait, a projekt időtartamát és a részletes pénzügyi tervet)	
A program/projekt megtartásának/megvalósításának színhelye	
A program /projekt megvalósításának ideje (a program/projekt kezdetének és befejezésének időpontja)	

Beírni, hogy a Helyi akciótervnek mely célját ölelték fel a projekt megvalósításával (a Helyi akcióterv célját közvetlenül a <http://www.subotica.rs/index/page/id/7164/lg/sr/pr/1> oldalról kell átvenni)

Beírni hány fiatal

-vett részt a projekt tervezésében és szervezésében:

-a projekt közvetlen felhasználói (a műhelyek, akciók és hasonlók résztvevői):

Megjelölni a nyilvánosság és a fiatalok tájékoztatásának módját, és a projekt láthatóságát szolgáló tevékenységeket:

Elkezdődött-e már a program/projekt megvalósítása? (kérjük bekarikázni)

IGEN

NEM

Igenlő válasz esetén jelölje meg, hogy a program/projekt mely szakaszában van:

1. kezdeti szakasz
2. Tevékenységek folytatása
3. záró szakasz

IGENLŐ válasz esetén sorolja fel a program/projekt eddigi finanszírozásának forrását (az előző két évre)

Év	a finanszírozás forrása	Eszközök összege	rendeltetés

3. A program/projekt pénzügyi terve

(a költségvetési évre vonatkozóan)

A program/projekt teljes megvalósításához szükséges pénzösszeg a költségvetési évben			
A program/projekt megvalósítására az önkormányzattól kért pénzösszeg a költségvetési évre vonatkozóan			
A program/projekt megvalósítására fordított saját eszközök összege a költségvetési évben			
A program/projekt költségszerkezete			
((részletesen felsorolni: útiköltségek, szállás, vállalkozói szerződések, nyomdai költségek, anyagköltségek és hasonlók)			
Költség fajtája (feltüntetni a projekten belüli tevékenységet)	Szükséges eszközök összesen	A Várostól kért eszközök összege	Saját eszközök (önerő)
ÖSSZESEN:			

II
MELLÉKLETEK

(kérjük bekarikázni illetve kitölteni)
<ul style="list-style-type: none"> • A kérelmezőre vonatkozó bizonyíték • annak a cégjegyzéknek a kivonata, ahol a pályázót bejegyezték
<ul style="list-style-type: none"> • A pályázóra vonatkozó alapvető adatok (története, tevékenységének leírása, eddigi projektek, stb.), amit a pályázó készít el
<ul style="list-style-type: none"> • A program illetve projekt részletes leírása, melynek finanszírozására vagy társfinanszírozására pályázik A programnak az alábbi elemeket kell tartalmaznia: Általános cél, specifikus cél/ok, tevékenységek, várható eredmények, célcsoport, a várható eredmények ellenőrizhetőségének forrásai, eszközei és a projekt időtartama)
<p>Egyéb bizonyítékok (alapszabály, együttműködési megállapodás vagy protokoll, ha a projektum együttműködésben valósul meg)</p> <ul style="list-style-type: none"> • • •

III. KÖTELESSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

arra az esetre, ha a Város finanszírozza vagy támogatja a pályázaton részt vevő programot vagy projektet

Mint a pályázót képviselő felelős személy, büntetőjogi és anyagi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:

1. a jelentkezési lapon közölt valamennyi adat igaz és pontos;
2. az odaitélt eszközöket rendeltetésszerűen fogjuk felhasználni,
3. a törvényes határidőn belül benyújtjuk az ifjúsági célú program illetve projekt megvalósításáról szóló beszámolót
4. a megvalósított projektből két példányt benyújtunk (CD, stb.),
5. a program/projekt megvalósítása során a kiadványokban és más médiákban feltüntetjük, hogy megvalósítását a Város támogatta.

Hely és dátum

P.H.

Meghatalmazott személy aláírása

**2. számú
úrlap**

Szabadka Város POLGÁRMESTERÉNEK

Szabadka Város

Szabadka

Szabadság tér 1.

B E S Z Á M O L Ó

az ifjúsági programok vagy projektek megvalósításáról

ÁLTALÁNOS ADATOK

1. A kedvezményezett adatai	
A kedvezményezett elnevezése/vezeték és utóneve	
A kedvezményezett székhelye/lakcíme (település, utca, házszám)	
Telefon és fax szám	
E-mail cím	
Internetcím	
A pályázó átutalási számlájának száma, a bank neve (az intézmények tüntessék fel a költségvetési számlát)	
Törzsszám	ADÓAZONOSÍTÓ SZÁM
Felelős személy/cégeképviselőre jogosult személy	

2. A megvalósított program/projekt adatai	
A polgármester azon határozatának iratszama és keltezése, amellyel a program/projekt finanszírozását vagy társfinanszírozását megítélték	
A program/projekt finanszírozásáról vagy társfinanszírozásáról szóló szerződés száma és kelte	
A program/projekt elnevezése	
A program /projekt vezetője (vezeték és utóneve, címe)	Kapcsolattartó telefon/fax és e-mail cím
A program/projekt megvalósításának rövid leírása (Mellékletként csatolni). A realizáció leírásának tartalmaznia kell a célok, a tevékenységek és a várható eredmények megvalósulásának leírását, valamint a megvalósítás időtartamát)	
Fel kell tüntetni a Helyi Ifjúsági Akciótervben meghatározott területet és célkitűzést, melyet a projektben követtek:	
Beírni a fiatalok számát, akik: -vett részt a projekt tervezésében és szervezésében: -a projekt közvetlen felhasználói (a műhelyek, akciók és hasonlók résztvevői):	

Fel kell tüntetni a nyilvánosság és a fiatalok tájékoztatásának módját, és a projekt közösségen belüli nyilvánosságát szolgáló tevékenységeket: (Internet hivatkozások, média megjelenések, Fb oldalak)		
Sorolja fel a legnagyobb sikereket ebben a projektben:		
Sorolja fel, melyek voltak a legnagyobb kihívások/problémák, melyekkel a szervezetének szembesülnie kellett a projekt megvalósítása során:		
Egyéb észrevételek és megjegyzések:		
3. Pénzügyi beszámoló az eszközök rendeltetészerű felhasználásáról		
A Város által jóváhagyott támogatás összege		
Egyéb támogatók (beírni a többi támogató nevét és a jóváhagyott összeget)		
A program/projekt költségszerkezete (a költségeket kérjük tételszerűen felsorolni)		
Számla (meghagyás, szerződés, stb.) száma és keltezése és a számlát kiállító neve	Számla összege	A kivonat száma és keltezése, melyből kitűnik az egyenlegváltozás a mellékelt számlának megfelelően (meghagyás és hasonló)

ÖSSZESEN:		

II. MELLÉKLETEK

((kérjük bekarikázni illetve kitölteni)
1) A program illetve projekt részletes leírása, melynek finanszírozására vagy támogatására odaítélték az eszközöket A realizáció leírásának tartalmaznia kell a célok, a tevékenységek és a várható eredmények megvalósulásának leírását, valamint a megvalósítás időtartamát)
2) A megvalósított projekt bemutatott anyaga (CD és hasonlók): <ul style="list-style-type: none">•••
3) Az eredeti pénzügyi dokumentáció (számla, meghagyás, szerződés stb.) fénymásolata: <ul style="list-style-type: none">•••••

Hely és dátum

P.H.

Meghatalmazott személy aláírása
