

Az egyesületekről szóló törvény 38. szakaszának 5. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 51/2009 és 99/2011-más törv. száma), az egyesületek által végrehajtott közhasznú programok ösztönzésére vagy az eszközök hiányzó részének pótlására szolgáló eszközökről szóló kormányrendelet 3. szakaszának 1. bekezdése (az SZK Hivatalos Közlönyének 16/2018 száma) és Szabadka város alapszabályának 33. szakasz 1. bekezdés 6. pontja (Szabadka Község Hivatalos Lapjának 26/08 és 27/08-javított és Szabadka Város Hivatalos Lapjának 46/11 és 15/13 száma) alapján

Szabadka Város Képviselő-testülete a 2018.11.27. megtartott 39. ülésén meghozta az alábbi

SZABÁLYZATOT

a Szabadka város költségvetéséből a közhasznú egyesületeknek vásárok és kiállítások szervezésére és megtartására irányuló programjai és projektjei finanszírozására szánt eszközök elosztásának módjáról és eljárásáról

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen szabályzattal előírjuk a Szabadka város költségvetéséből a közhasznú egyesületeknek vásárok és kiállítások szervezésére és megtartására irányuló programjai és projektjei (a továbbiakban: programok) finanszírozására, támogatására és megtérítésére (a továbbiakban: finanszírozása) szánt eszközök odaítélésének célját, kritériumait, módját és eljárását.

2. szakasz

Egyesület alatt, a jelen szabályzat értelmében több természetes vagy jogi személy egyesülési szabadságán alapuló önkéntes, nem kormányzati és nonprofit szervezet értendő, amely olyan meghatározott közös vagy általános cél megvalósítására vagy érdek érvényesítésére alakult, melyeket az alkotmány vagy törvény nem tilt, amely a törvénnyel összhangban be lett jegyezve az illetékes hatóság nyilvántartásába, és amit Szabadka város területére regisztráltak illetve székhelye Szabadka város területén van, és ezen a területen működik (a továbbiakban: Kedvezményezettek).

3. szakasz

A fenntartható fejlődés körébe tartozó, vásárok és kiállítások szervezése és megtartása révén megvalósuló programtevékenységekre és projektekre szánt eszközök az alábbi tevékenységi területeken irányozhatóak elő:

- gazdaság orientált programok a termelékenység növelésén keresztül, a foglalkoztatás és innovatív vállalkozás feltételeinek megteremtésével, beleértve a népszerűsítő és oktatási tevékenységeket
- szociális irányultságú programok a társadalmi integráció, szegénység elleni küzdelem és a produktív foglalkoztatás hirdetése révén, beleértve a népszerűsítő és oktatási tevékenységeket
- környezetvédelmi irányultságú programok, a biotermesztés népszerűsítése, az alternatív és megújuló energiaforrások használatának serkentése révén, beleértve a népszerűsítő és oktatási tevékenységeket is.

A költségvetésből támogatott programok különösen a következőket tartalmazzák: a szakterület melyen a programot megvalósítják, a programmal érintett területet, annak időpontját és időtartamát, a program megvalósítása során végzett tevékenységek célját, fajtáját és mértékét, valamint hogy összesen hány emberre van szükség annak megvalósításához.

Az a program, melynek megvalósítása legfeljebb egy évig tart, formálisan projektnek is nevezhető.

4. szakasz

A jelen szabályzatban foglalt célokat szolgáló eszközök mértéke a Szabadka város költségvetéséről szóló rendelettel kerül meghatározásra.

5. szakasz

A fenntartható fejlődést célzó programok illetve projektek megvalósításához szükséges eszközök keretében ki lehet mutatni: a szerződés szerinti szolgáltatások kiadásait (megbízási szerződés, szerzői tiszteletdíjról szóló szerződés, szerzői jogok), fordítási költségek, nyomdai előkészítés és nyomtatás, szerkesztői költségek, szállás, utazási költségek, postaköltségek és egyéb költségek.

6. szakasz

A programtevékenységek finanszírozására szolgáló eszközök pályázat útján kerülnek kiosztásra.

A pályázat közelebbről meghatározza a tematikus területeket és az elsőbbséget élvező tevékenységeket, melyekre támogatás ítélt meg.

A pályázatot közzé kell tenni Szabadka város hivatalos honlapján, a tájékoztatási eszközökben és az eUprava portálon.

II. A KEDVEZMÉNYEZETTEK

7. szakasz

A vásárok és kiállítások szervezése és lebonyolítása révén fenntartható fejlődést célzó programok finanszírozásának vagy támogatásának kérelmezésére azok az egyesületek jogosultak, melyek eleget tesznek alábbi feltételeknek:

- hogy székhelyük Szabadka város területén van bejegyezve és ezen a térségen működnek
- hogy közvetlenül felelnek a program előkészítéséért és/vagy lebonyolításáért
- hogy a pályázás napján számlájuk nincs zárolva.

8. szakasz

A projektjavaslatokat benyújtók kötelesek olyan tevékenységeket tervbe venni, melyek révén tájékoztatják a nyilvánosságot a támogatóról, a projektről, a tervezett tevékenységekről, eseményekről és a projekt eredményeiről.

A program jobb láthatósága érdekében, a megvalósítása során a programot megvalósítók kötelesek:

- megfelelő üzeneteket megfogalmazni és közvetíteni a célcsoportok felé
- az adott célcsoportnak megfelelő kommunikációs csatornákat alkalmazni (TV, internet, közösségi háló, rádió, sajtó, stb.)
- a támogatóról vizuális és szöveges információkat közölni

III. A FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉST CÉLZÓ PROGRAMOK KIVÁLASZTÁSÁNAK MÉRCÉI ÉS KRITÉRIUMAI

9. szakasz

Az önkormányzat költségvetéséből támogatott programok kiválasztásának mércéi és kritériumai:

Sorszám	KRITÉRIUMOK	Maximum pontszám	
1.	a program összehangoltsága az országos, tartományi vagy helyi szintű stratégiai dokumentumokkal	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 magas fokú
2.	Mennyire innovatív a felkínált projekt	15	1-5 alacsony 6-10 közepes 11-15 magas fokú innovatív jelleg
3.	A projekt fenntarthatósága, a program fejlesztésének lehetősége, más donátorok általi támogatás lehetősége	10	1-3 más támogatók részvétele nélkül 4-6 egy támogató 7-10 több támogató
4.	A projektaktivitások száma és időtartama	15	1-5 egyszeri aktivitás a teljes projektidő alatt 6-15 több aktivitás, több hónapon át
5.	A projekt elemeinek kölcsönös összefüggése és összehangoltsága, ami a tervezett aktivitásoknak a célokkal, a várt eredményekkel és a célcsoportokkal való összehangoltságára vonatkozik	15	1-5 alacsony 6-10 közepes 11-15 magas fokú
6.	A rendezvény jelentősége (helyi, regionális, nemzetközi)	15	1-5 helyi 6-10 regionális

			11-15 nemzetközi
7.	A költségterv indokoltsága a célhoz és a projektaktivitásokhoz képest	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 magas fokú
8.	A projekt nyilvánossága, ami a tájékoztatás módjában és a szélesebb közönség tájékozottsági fokában nyilvánul meg (a közönség és a médiáknak a projekt folyó tevékenységeiről való tájékoztatásának tervezett száma)	10	1-3 alacsony 4-6 közepes 7-10 jelentős publicitás

VII. AZ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSE

10. szakasz

A nyilvános pályázatok meghirdetésének éves tervét az illetékes szerv legkésőbb január 31-éig közzéteszi az önkormányzat hivatalos honlapján és azt átadja a civil szervezetekkel együttműködő irodának.

A nyilvános pályázatok éves terve adatokat tartalmaz a támogatóról, a tevékenységi területről, a nyilvános pályázat elnevezéséről és tervezett időtartamáról, és más releváns adatokat a pályázat fajtájától függően.

11. szakasz

A szabályzat 6. szakaszában foglalt pályázatot a polgármester hirdeti meg, és azt közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján és a az e-Uprava portálon.

A sajtót és a médiákat a pályázat meghirdetéséről és közzétételéről a médiakapcsolatokban illetékes önkormányzati szolgálat értesíti.

12. szakasz

A jelen szabályzatban előírt programokra hirdetett pályázatnak kötelezően tartalmaznia kell a következő adatokat:

- egy vagy több, egymással rokon közhasznú terület
- ki vehet részt a pályázaton
- a kiosztandó eszközök összege
- a programjavaslat kitöltött nyomtatványához mellékelendő pályázati anyag leírása
- a program időtartama
- minden egyes program értékelésének közelebbi mércéi és kiegészítő kritériumai, illetve Szabadka Város Hivatalos Lapjának azon számára való utalás, amelyben ezen szabályzat közzé lett téve, a programok értékelésére szolgáló mércékkel és kritériumokkal együtt.

13. szakasz

A pályázók a Pályázati Anyagokat Elbíráló és a Megvalósított Aktivitásokat Értékelő Bizottsághoz nyújtják be pályázati jelentkezésüket.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt pályázati jelentkezést külön nyomtatványon kell benyújtani, amely a pályázati anyag részét képezi.

A jelentkezési nyomtatvány a következőket tartalmazza:

- a pályázó adatait (neve, címe, e-mail címe, adószáma, törzsszáma, bankja és számlaszáma)
- az aláírásra jogosult személy adatait (neve, lakcíme, kapcsolattartási lehetőségek, tisztsége)
- a program adatait (leírása, megvalósításának helye és ideje, értéke, a rendezvények költségterve, az önkormányzattól igényelt összeg, a program megvalósításában szerepet játszó egyéb sajtósági adatok a pályázati feltételeknek megfelelően).

A jelentkezési laphoz a pályázónak az alábbiakat kell kötelezően mellékelnie:

1. Cégekivonat – a Cégbejegyzési Ügynökség határozata a bejegyzésről
2. A pályázó alapvető adatai (az egyesület története, tevékenysége, eddigi projektek és hasonlók);
3. A vásár vagy kiállítás szervezési projektjének részletes leírása, ami az alábbi elemeket tartalmazza: a program résztvevői, jelentősége, megvalósításának helye és ideje, (a leírás legfeljebb két oldal legyen, de hozzá mellékelhetők kiadványok, egyéb nyomtatott, hang-, képi vagy digitális anyag, stb.).

A pályázatra annak közzétételét követő 15 napon belül lehet jelentkezni.

A késve benyújtott, hiányos és a pályázásra nem jogosult személyek által benyújtott pályázati anyagok nem lesznek elbírálva.

14. szakasz

A Pályázati Anyagokat Elbíráló és a Megvalósított Aktivitásokat Értékelő Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elnökét és tagjait a jelen szabályzat rendelkezéseinek megfelelően a polgármester nevezi ki.

A Bizottság elnökből és négy tagból áll, akik jártasak a kedvezményezettek működési területén, a pénzügyek vagy a jog terén.

A Bizottság tagjai kötelesek nyilatkozatot aláírni arról, hogy a Bizottság munkájához és döntéseinek meghozatalához magánérdekük nem fűződik (összeférhetlenségi nyilatkozat).

A kinevezett személyek nem cselekedhetnek a bizottsági tagok minőségében mindaddig, amíg a jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt nyilatkozatot alá nem írják.

Amennyiben tudomására jut az összeférhetlenség esetének fennállása, a bizottsági tag köteles arról a Bizottság tagjait azonnal értesíteni, és a Bizottság további munkájából ki kell rekeszteni.

Ha az összeférhetlenség ténye megállapításra kerül, a polgármester okiratával új bizottsági tagot nevez ki.

A Bizottság tagjai munkájukért tiszteletdíj nem illeti meg.

15. szakasz

Összeférhetlenség áll fenn a jelen szabályzat értelmében, ha a Bizottság tagja vagy családtagjai (házastársa vagy élettársa, gyermeke vagy szülője) a pályázó egyesület vagy az ahhoz bármilyen módon kapcsolódó bármely másik egyesület alkalmazottja vagy valamely szervének tagja, bármilyen anyagi vagy nem anyagi jellegű érdekeltsége van, ami ellentétes a közérdekkel, éspedig családi, gazdasági vagy egyéb közös érdekeltség esetén.

16. szakasz

A Bizottság véglegesíti a bejelentett programok értékelésének és rangsorolásának listáját, legkésőbb a jelentkezési határidő lejártát követő 30 napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt listát közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

A pályázóknak jogukban áll betekinteni a benyújtott pályázati anyagokba és a mellékelt dokumentációba, a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt lista közzétételét követő 3 napon belül.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt lista ellen a pályázat résztvevői panaszt tehetnek, annak közzétételét követő 8 napon belül.

A kötelezően megindokolt panaszról a Bizottság annak átvételét követő 15 napon dönt.

A program kiválasztásáról és az eszközök odaitéléséről a polgármester hoz döntést, a lebonyolított eljárásról készült beszámoló, a Bizottság munkájáról készült jegyzőkönyv és az eszközök elosztására tett javaslata alapján, a panasztétel határidejének lejártát követő 30 napon belül.

A jelen szakasz 6. bekezdésében foglalt döntést közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján és az e-Uprava portálon.

17. szakasz

A jelen szabályzatnak megfelelően, programok megvalósítására jóváhagyott pénzeszközök céleszköznek minősülnek, és kizárólag egy konkrét program megvalósítására használhatók fel, annak a szerződésnek megfelelően, melyet a polgármester az egyesülettel köt meg.

18. szakasz

A jelen szabályzat 17. szakaszában foglalt szerződés szabályozza a szerződő felek kölcsönös jogait, kötelezettségeit és felelősségét, de különösen: a program tárgyát, a határidőt melyen belül a programot megvalósítják, a szerződő felek konkrét kötelezettségeit, a pénzeszközök összegét és átutalásuk módját, a biztosítási eszközöket a nem rendeltetésszerű felhasználás illetve a szerződéses kötelezettségek elmulasztása esetére, valamint a fel nem használt eszközök visszafizetését.

A kedvezményezettek kötelesek a szerződés megkötése előtt nyilatkozatot tenni arról, hogy a jóváhagyott program megvalósítására szolgáló eszközöket nem biztosították már más módon, továbbá összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenniük és be kell nyújtaniuk az antikorrupciós politikára vonatkozó belső okiratukat.

V. A PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

19. szakasz

A jelen szabályzat 14. szakaszában foglalt Bizottság figyelemmel kíséri a támogatott programok megvalósítását.

A megvalósítás figyelemmel követése a következőket foglalja magában:

1. Az egyesület köteles a szerződésben foglalt határidőkben tájékoztatni a program megvalósításáról
2. A Bizottság átnézi a beszámolókat
3. A látogatás monitoringja
4. Az egyesület köteles lehetővé tenni a Bizottság képviselőinek, hogy betekintsenek a program/projekt megvalósulása során keletkezett dokumentációba
5. Információk gyűjtése a program felhasználóitól
6. A szerződésben foglalt egyéb tevékenységek

A figyelemmel követés magában foglalhatja a jogosult könyvvizsgáló ellenőrzését is, ha azt a szerződés előírja.

Az egyesület ill. a program megvalósítója köteles a Bizottságnak lehetővé tenni a program megvalósulásának követését.

20. szakasz

Az egyesület időszakos és végső leíró és pénzügyi beszámolókat készít.

Az időszakos és végső leíró beszámoló a következőket tartalmazza: a tevékenységek és a megvalósított program eredményeinek részletes leírása a szerződésben leírt tervezett aktivitásokhoz képest, és a programtól való minden egyes eltérés indoklását.

Az időszakos és végső pénzügyi beszámoló a következőket tartalmazza: a szerződés részét képező költségterv bemutatását, valamennyi költség áttekintésével, és a teljes dokumentációt, amely igazolja az eszközök rendeltetésszerű felhasználását.

A jelen szakasz előző bekezdéseiben foglalt beszámolókat az egyesületnek a szerződésben megszabott határidőkben kell benyújtania.

21. szakasz

A jelen szabályzat 20. szakaszában foglalt pénzügyi beszámolók áttekintésével a Bizottság megállapítja, hogy a költségvetési eszközöket célszerűen használták-e fel, és hogy létezik-e számviteli iratanyag, ami tanúsítja az eszközök rendeltetésszerű felhasználását.

Azok a kifizetések és kiadások, amelyek nincsenek összhangban a szerződéssel vagy nincs hozzájuk megfelelő számviteli iratanyag, nem lesznek elismerve, amiről az egyesületet írásban kell tájékoztatni.

A leíró beszámoló áttekintésével állapítható meg a program minősége és sikeressége.

Az elvégzett értékelésről a Bizottság értesíti a kedvezményezetteket.

A Bizottság kérésére az egyesület köteles 8 napon belül kiegészíteni a dokumentációt és további magyarázatot adni a beszámolóban közöltekhez.

22. szakasz

A program megvalósításának figyelemmel követése érdekében a Bizottság szervezhet monitoring látogatásokat is.

Monitoring látogatáson, a jelen szabályzat értelmében a következő értendő: az egyesület meglátogatása, illetve az egyesület képviselőivel történt találkozó, ill. az eseményeken és rendezvényeken való részvétel.

Azon programok esetében, amelyek több mint hat hónapig tartanak és melyek támogatására több mint 500.000,00 dinár lett jóváhagyva, továbbá amelyek több mint egy évig tartanak, évente legalább egy monitoring látogatást kell szervezni.

A Bizottság beszámolót készít a monitoring látogatásokról, ami ajánlásokat tartalmaz és intézkedéseket, amiket a hiányosságok kiküszöbölésére kell foganatosítani, a látogatást követő 10 napon belül.

23. szakasz

Az egyesület megteszi az összes szükséges intézkedést az összeférhetetlenség elkerülése érdekében, az egyesületek által végrehajtott közhasznú programok ösztönzésére vagy az eszközök hiányzó részének pótlására szolgáló eszközökről szóló kormányrendelet 17. szakaszában (az SZK Hivatalos Közlönyének 16/2018 száma) foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

VI. A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSE

24. szakasz

A Bizottság értesíti a kedvezményezettet arról, hogy eljárást indít a szerződés megszakítására és a támogatás kamatokkal megnövelt összegének visszafizetésére, ha megállapítja, hogy a támogatást nem rendeltetésszerűen használták fel.

25. szakasz

Amennyiben a program megvalósításának követése során megállapítást nyer, hogy az eszközöken nem rendeltetésszerűen használták fel, a polgármester a Bizottság javaslatára felbontja az eszközök odaítéléséről szóló szerződést, és visszakéri az átutalt eszközöket, illetve érvényesíti a biztosítékokat.

Az egyesület az eszközöket köteles a törvénnyel előírt kamatokkal együtt visszafizetni.

VII. A BESZÁMOLÁS ÉS ANNAK KÖZZÉTÉTELE

26. szakasz

A Bizottság beszámolót készít az egyesületi programok előző naptári évben történt költségvetési támogatásáról.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt beszámolót közzé kell tenni az önkormányzat hivatalos honlapján, az e-Uprava portálon, valamint az önkormányzat hirdetőtábláján.

VIII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. szakasz

A jelen szabályzat hatályba lépésének napjával a Szabadka város költségvetéséből egyesületek fenntartható fejlődést célzó programjaira és projektjeire, illetve gazdasági vásárok és kiállítások szervezésére és megtartására előirányzott eszközök elosztásának módjáról és eljárásáról szóló szabályzat (Szabadka Város Hivatalos Lapjának 38/15 száma) hatályát veszti.

28. szakasz

A jelen szabályzat a Szabadka Város Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba és kerül alkalmazásra.