

**Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, Dunaszeg Község
Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község
Önkormányzata és költségvetési szerveik, valamint a Dunaszegi
Gyermejjóléti és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekellátó
Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás**

**A KÖZPÉNZEKBŐL NYÚJTOTT
TÁMOGATÁSOKRA, VALAMINT A
KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE
VONATKOZÓ SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2017. május 1-től

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.), valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) hatálya alá tartozó ügyekben a döntés előkészítés, végrehajtás és közzététel egyes kérdéseit az alábbi utasítás szabályozza.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) alapján a közfeladatot ellátó szervek a törvény 1. mellékletében meghatározottak szerinti adataik közzétételére kötelezettek. Jelen szabályzat határozza meg a támogatások nyújtására, a támogatások elszámolására, valamint a támogatási adatok, illetve a kötelezően előírt közzétételre vonatkozó szabályokat, melyek vonatkoznak Dunaszeg Község Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község Önkormányzata, azok költségvetési szervei és intézményei, továbbá a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Dunaszegi Gyermekjóléti és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekellátó Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás szervezetekre (a továbbiakban együtt: önkormányzat).

I.

1. A költségvetési támogatást az önkormányzat minden évben az elfogadott költségvetéséből, erre elkülönített külön keretből nyújthatja.
2. A támogatást civil szervezetnek, egyesületnek, alapítványnak, egyéb szervezetnek lehet nyújtani pályázat alapján, illetve eseti jelleggel külön kérelem alapján.
3. A támogatás nyújtása iránti pályázat, kérelem, kezdeményezés (a továbbiakban együtt: pályázat) beérkezésétől számított öt munkanapon belül az önkormányzati hivatal e feladatkörrel megbízott ügyintézője - amennyiben a pályázati anyaghoz, kérelemhez, kezdeményezéshez a Knyt. 14. §-a szerinti nyilatkozatokat nem csatolták – a nyilatkozattételre való felhívást és a szükséges űrlapot megküldi a pályázónak, kérelmezőnek, vagy annak a személynek, szervezetnek (a továbbiakban együtt: pályázónak), akinek érdekében a támogatás nyújtását kezdeményezték. A támogatási döntésre vonatkozó javaslat csak abban az esetben készülhet el, ha a pályázó, kérelmező a Knyt. 14. §-a szerinti nyilatkozatot megtette. Önkormányzati intézmény támogatást kizárólag a képviselő-testület vagy annak erre feljogosított bizottsága előzetes beleegyezésével nyújthat.
4. A nyilatkozattételre való felhívásban a pályázót tájékoztatni kell arról, hogy ha a pályázó a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit megsérti, vagy a törvényből következően a pályázat alapján nem részesülhet támogatásban, továbbá, ha a törvény szerint semmis szerződés alapján került sor a támogatás folyósítására, az a pályázóra nézve milyen jogkövetkezményekkel járhat.
5. A feladatkör szerint érintett ügyintéző legkésőbb a nyilatkozattételre való felhívás megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a támogatás iránti pályázat, kérelem, vagy kezdeményezés benyújtásáról a döntést hozni jogosult szervet vagy személyt.
6. Amennyiben a pályázó a nyilatkozattételt megtagadja, vagy a nyilatkozatot a nyilatkozattételre való felhívásban meghatározott határidőre nem küldi vissza, értesíteni kell arról, hogy a pályázat befogadása nem történt meg. Az értesítés kiadmányozására a döntést hozni jogosult szerv vagy személy, illetve távolléte esetén a helyettesítésére feljogosított személy jogosult.

7. Amennyiben az ügyintézőnek tudomása van arról, hogy az érintettségről, illetve összeférhetetlenségről szóló nyilatkozatban foglaltak nem felelnek meg a valóságnak, vagy egyébként fennáll annak a veszélye, hogy a törvény rendelkezéseit megsértsék, erre vonatkozóan haladéktalanul a jegyző felé írásban jelzést tesz. A jegyző a jelzést továbbítja a döntést hozni jogosult szerv vagy személy felé.
8. Ha az adott támogatás nyújtásáról a döntést hozni jogosult szerv vagy személy a Knyt. 12. §-a alapján a pályázatot kizárta, a döntésről az érintett ügyintéző írásban tájékoztatja a jegyzőt.
9. A támogatás nyújtásáról a pályázat elfogadása esetén a támogatási szerződés megkötésével tájékoztatják a pályázót.
10. A civil szervezetek támogatását a Civil tv. különös szabályainak előírásai határozzák meg. Az államháztartásról szóló törvény rendelkezései szerint az államháztartás alrendszeri terhére kötött támogatási szerződés vagy kibocsátott támogatói okirat alapján létesített jogviszony költségvetési támogatási jogviszony, amelyet az államháztartás működésére vonatkozó jogszabályok szabályoznak.
11. Önkormányzati támogatás elnyerésére pályázó, vagy önkormányzati támogatás iránt kérelmet előterjesztő civil szervezet a pályázatban vagy a kérelemben köteles nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy a pályázat vagy kérelem benyújtásának évében és az azt megelőző öt évben önkormányzati forrásból milyen céljellegű - nem szociális - és mekkora összegű támogatásban részesült.
12. A civil szervezetek működési támogatásra pályázhatnak, illetve rendezvényeikhez, külföldi kapcsolataik ápolásához, karitatív, humanitárius célra különböző támogatást igényelhetnek. Működési kiadásnak csak az a költség, ráfordítás tekinthető, mely a civil szervezet létesítő okiratában meghatározott célok megvalósítását közvetlenül szolgálja.
13. A támogatási szerződésben meg kell határozni a támogatással történő elszámolás határidejét, mely működési támogatás esetén legfeljebb a támogatási évet követő január 31-e, illetve eseti programtámogatás tekintetében a rendezvény megtartását, vagy utazást követő 30. nap lehet.
14. A számadáshoz a számadásra kötelezettnek csatolni kell a számadásban feltüntetett adatok valóságát igazoló bizonylatokat (a pénzügyileg teljesített, kifizetett számlák, valamint a kifizetést igazoló pénztár, illetve bankbizonylatok hitelesített másolatát). A számadásra kötelezettnek a minimum bruttó 100.000 Ft végösszegű számlákat záradékolnia kell a következők szerint: a számla eredeti példányára rá kell vezetni a következő záradékot: „A számlán szereplő tétel/ek (vagy ebből Ft összeg) Község Önkormányzata / (egyéb szervezet megnevezése) felé elszámolva a számú támogatási szerződés alapján”. A bizonylatok hitelesítése az „Eredetivel mindenben megegyező másolat” – rávezetésével történik.
15. Amennyiben a benyújtott számadás nem támasztja alá, hogy a támogatott a részére adott pénzbeli juttatást a támogatási szerződésben meghatározott célokra és módon használta fel, a számadás benyújtásától számított 15 napon belül a támogatottat írásban fel kell hívni a számadás kiegészítésére, hiánypótlásra.

16. Ha a számadásra kötelezett számadási kötelezettségének a hiánypótlási határidőre sem tesz eleget és a hiánypótlást a számadási határidő leteltétől számított 8 napon belül nem nyújtja be az önkormányzatnak,
 - a) a számadási kötelezettség elmulasztása esetén a támogatás teljes összegét,
 - b) a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatás számadással alá nem támasztott hányadát köteles visszafizetni az önkormányzatnak.
17. Az államháztartás központi alrendszeréből a civil szervezetek részére nyújtott költségvetési támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében a miniszter szakmai monitoring rendszert működtet. A szakmai monitoring rendszer tartalmazza a pályázati kiírások, támogatási döntések és támogatások alapvető adatait.
18. A fejezetet irányító szerv, az alappal való rendelkezésre jogosult miniszter a szakmai monitoring rendszerben történő rögzítés és a támogatási programok szakmai összehangolása, azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében a költségvetési előirányzat kezelője előzetes jóváhagyás céljából köteles megküldeni a pályázati kiírások, támogatási döntések és támogatások alapvető adatait a miniszter számára. A miniszter a megküldött iratokat megvizsgálja és 15 napon belül elektronikus úton jelez vissza azok tudomásulvételéről, vagy indokolási kötelezettség mellett a jóváhagyás megtagadásáról.
19. A tájékoztatási kötelezettségét a költségvetési előirányzat kezelője a kincstár útján teljesíti. A kincstár az általa működtetett monitoring rendszerben történő rögzítéssel egy időben - az erre a célra rendszeresített számítógépes rendszeren keresztül - küldi meg az adatokat a miniszter számára a Civil Információs Portálon történő közzététel céljából.
20. Az önkormányzat által támogatott szervezetek, illetve magánszemélyek számára a támogatási szerződésben számadási kötelezettséget kell előírni a részükre céljelleggel - nem szociális ellátásként - juttatott összegek rendeltetésszerű felhasználásáról.
21. A számadási kötelezettséget és a számadás benyújtásának módját a támogatási szerződésben kell kikötni, valamint egyértelműen meg kell határozni a céljellegű juttatás felhasználásának, illetve az elszámolás megküldésének határidejét, formáját, a szükséges mellékleteket, a szöveges beszámoló készítési kötelezettséget.
22. Ki kell kötni továbbá a támogatási szerződésben a céltól eltérő felhasználás, illetve a hiányos, vagy későn benyújtott elszámolás következtében meghatározott szankciókat, melyek a támogatási összeg, vagy a szabályosan el nem számolt támogatási összeg visszafizetése, illetve a további támogatási lehetőségéből való kizárás is lehetnek.
23. A számadási kötelezettség érvényre juttatásáért és a támogatás felhasználásának ellenőrzéséért, a támogatásokról szóló nyilvántartás vezetéséért a szerződést előkészítő – ezzel a feladattal megbízott - köztisztviselő a felelős.
24. A számadáshoz a kedvezményezettnek csatolni kell a számadásban feltüntetett adatok valóságát igazoló hiteles bizonylatok (a kedvezményezett nevére, illetve a tárgyidőszakra szóló számlák, kifizetési jegyzékek, pénztári és bankbizonylatok) másolatait. Amennyiben a kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy a támogatás felhasználásáról nem a támogatási szerződésben meghatározottaknak megfelelően számolt el, a támogatás visszaköveteléséről szóló dokumentumot a

számadási kötelezettség érvényre juttatásáért és a támogatás felhasználásának ellenőrzéséért felelős köztisztviselőnek kell előkészíteni.

25. A számadási kötelezettség érvényre juttatásáért és a támogatás felhasználásának ellenőrzéséért felelős köztisztviselő gondoskodik a 2. függelék szerinti analitikus nyilvántartás vezetéséről, valamint a számadásban feltüntetett bizonylatok 3. függelék szerinti ellenőrzéséről, összesítéséről. Több forrásból, ugyanazon célra támogatásban részesülő személy, szervezet elszámolását a számadási kötelezettség érvényre juttatásáért és a támogatás felhasználásának ellenőrzéséért felelős köztisztviselők egyeztetik.
26. A törvényben előírt közzétételi kötelezettség megtétele végett az ügyintézők tájékoztatják az önkormányzati hivatal adatfelelősét, ha ilyen nincs, akkor a jegyzőt az elbírált pályázatok lényeges adatairól:
 - a) a pályázat befogadását követően, legkésőbb köt munkanapon belül a Knyt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott adatokról,
 - b) a pályázat elbírálását követően, legkésőbb öt munkanapon belül a Knyt. 5. § (2) bekezdésében meghatározott adatokról,
 - c) az elfogadott pályázat elszámolását követően, legkésőbb öt munkanapon belül a Knyt. 5. § (3) bekezdés szerinti elszámolásról.
27. Az ügyintéző az adatfelelős részére megküldött adatokról nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartási adatok törléséről a törvény 5. § (4) bekezdésének figyelembevételével kell gondoskodni.
28. Az önkormányzati hivatal adatfelelőse, távolléte esetén - ezen feladat tekintetében a helyettesítésével megbízott munkatárs - a részére megküldött adatokat egy munkanapon belül továbbítja a honlap kezelője felé.
29. Az elbírált, illetve elszámolt támogatásokról a 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet értelmében külön adatszolgáltatásra is kötelezett az önkormányzat. Ennek megfelelően a pályázatot befogadó szerv nevében az adatszolgáltatás teljesítésére jogosult személy adatairól az adatszolgáltatás megkezdését megelőzően a kiemelt adatszolgáltató - ha a pályázatot befogadó szerv tekintetében nincs kiemelt adatszolgáltató, akkor a honlap működtetője - tájékoztatja a honlap üzemeltetőjét.
30. A pályázati eljárásokkal kapcsolatos adatok közzétételének helyéül szolgáló honlapot az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter működteti. A pályázatot befogadó szerv és a kiemelt adatszolgáltató a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon előírt módon és a honlapról letölthető nyomtatványokon tesz eleget adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségének.
31. E szabályzat alkalmazásában kiemelt adatszolgáltató az önkormányzat és szervei esetén a jegyző vagy az általa kijelölt köztisztviselő.
32. A pályázatot befogadó szerv a Knyt. által előírt közzététel előtt a közzétételre megküldendő adatokat a pályázatok nyomon követését biztosító informatikai rendszerében rögzíti. Az elektronikus úrlapon megküldött adatokat a beérkezés után egy munkanapon belül közzéteszi, illetve a törlési kérelemnek egy munkanapon belül eleget tesz. A honlap üzemeltetője a Knyt. szerinti előírásoknak megfelelően a pályázatot befogadó szerv által megküldött adatot a közzétételre szolgáló honlapon elérhetővé teszi.

A pályázatokról és a támogatásokról döntő szerv a Knyt. szerinti tájékoztatási kötelezettségének a pályázatot befogadó szerven keresztül tesz eleget.

33. A honlapot üzemeltető szerv felelős a Knyt. szabályainak megfelelő közzétételéért. A honlapon közzétett adatok tartalmáért, valódiságáért az felel, aki a közzétételt kérte.

II.

Az Info tv. alapján a közfeladatot ellátó szervek, így Dunaszeg Község Önkormányzata, Dunaszentpál Község Önkormányzata, Kunsziget Község Önkormányzata, azok költségvetési szervei és intézményei, továbbá a Dunaszegi Közös Önkormányzati Hivatal, valamint a Dunaszegi Gyermejkölési és Családsegítő Társulás, a Kunszigeti Gyermekekellátó Társulás és a Győri Többcélú Kistérségi Társulás szervezetek a törvény 1. mellékletében meghatározottak szerinti adataikat az önkormányzat honlapján kötelesek közzé tenni. Jelen szabályzat 1. függelékében határozza meg a közérdekű adatok közzétételének szabályait is.

1. A szabályzat 1. függelékében meghatározott adatokat ugyanezen függelékben az egyes adatfajtákhoz rendelt adatközlők – az önkormányzati hivatal köztisztviselői, az intézmények dolgozói - a frissítésre meghatározott gyakorisággal - elektronikus módon eljuttatják az önkormányzati hivatal adatfelelőséhez.
2. Az önkormányzati hivatal adatfelelőse gondoskodik arról, hogy a részére megküldött adatokat 3 munkanapon belül továbbítsa a honlap kezelőjének, hogy az adatok közzététele határidőben megtörténhessen.
3. A szabályzat 1. függelékében meghatározott adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével és eltávolításával kapcsolatos feladatokat a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet rendelkezéseiben meghatározottak szerint kell ellátni.
4. Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett munkatárs személyi felelősséggel tartozik. A szabályzatban foglaltak be nem tartásából eredő költségek, pénzügyi terhek az elkövető munkatársat terhelik.
5. Jelen szabályzat az önkormányzatok képviselő-testületeinek egyetértését kifejező jóváhagyását követően, 2017. május 1-jén lép hatályba.

Dunaszeg, 2017. április 25.



dr. Szigethy Balázs
jegyző

Záradék:

Dunaszeg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2017. (IV. 25.) határozatával, Dunaszentpál Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 55/2017. (IV. 26.) határozatával, Kunsziget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 117/2017. (IV. 27.) határozatával hagyta jóvá.

Dunaszeg, 2017. április 28.



dr. Szigethy Balázs
jegyző

1. függelék

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA KÖVETELMÉNYEI A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOKNAK MEGFELELŐEN

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Sor-szám	2011. évi CXII. törvény 1. melléklete
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Sor-szám	2011. évi CXII. törvény 1. melléklete
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok , közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai . Frissítés: negyedévente. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése , hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető el. programok elérése, időpontfoglalás, az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke , az abból adott kedvezmények. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke. Frissítés: negyedévente Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje , az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Frissítés: Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közvetett hirdetések, közlemények . Frissítés: folyamatosan. Megőrzés: Legalább 1 évig archívumban tartásával.
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása , azok eredményei és indoklásuk. Frissítés: folyamatosan Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai. Frissítés: A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul. Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve. Frissítés: negyedévente Megőrzés: Az előző állapot törlendő

14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk. Frissítés: negyedévente Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervekre vonatkozó adatai. Frissítés: negyedévente Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél. Frissítés: negyedévente Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
18.	A közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma. Frissítés: A változásokat követően 15 napon belül. Megőrzés: Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata. Frissítés: A változásokat követően 15 napon belül. Megőrzés: az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke. Frissítés: A változásokat követően 15 napon belül. Megőrzés: az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás Frissítés: A változásokat követően 15 napon belül. Megőrzés: az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése. Frissítés: A változásokat követően 15 napon belül. Megőrzés: az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

Sorszám	2011. évi CXII. törvény 1. melléklete
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója. Frissítés: a változásokat követően azonnal. Megőrzés: A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok , illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve. Frissítés: negyedévente Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond. Frissítés: A döntés meghozatalát követő 60. napon. Megőrzés: A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama , valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke

	<p>közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p> <p>Frissítés: A döntés meghozatalát követő 60. napon, Megőrzés: A közzétételt követő 5 évig</p>
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) Frissítés: negyedévente. Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések. Frissítés: negyedévente. Megőrzés: A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.</p>
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések. Frissítés: negyedévente. Megőrzés: Legalább 1 évig archívumban tartásával.</p>
8.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) Frissítés: negyedévente Megőrzés: Legalább 1 évig archívumban tartásával.</p>

2. függelék

A ... szervezet által ... évben nyújtott támogatások nyilvántartása

Sorszám	Döntés							Megállapodás		Kifizetés			Elszámolás			Felhasználás ellenőrzése				
	Támogatott szervezet megnevezése	Hatáskört gyakorló megnevezése	Kelte	Szám	Támogatás jogcíme	Megalapított összeg (e Ft)	Folyósítás ütemezése	Kelte	Elszámolás		Kelte	Összeg	Tételszám	Kelte	Felhasználás célja	Összeg	Kelte	Megalapítása	Visszafizetés folyósítás, felfüggesztés	
									Módj	Határideje									Kelte	Összege
I.1	Gazdasági társaságoknak																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.2	Közhasznú társaságoknak:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.3	Társadalmi szervezeteknek:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.4	Alapítványoknak, közalapítványoknak:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.5	Egyházaknak:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.6	Egyéb szervezeteknek:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
I.7	Magánszemélyeknek:																			
1																				
2																				
3																				
	Összesen:																			
	Mindösszesen:																			

3. függelék

ELSZÁMOLÁS

... Község Önkormányzata által 20.. évben nyújtott támogatásokról

Támogatás nyilvántartási száma:

Támogatott szervezet(személy) neve:	
Elszámolást készítő személy neve:	
Elszámolást készítő személy, telefonszáma:	

1. A támogatási összege: Ft
2. Elszámolás határideje szerződés szerint:
3. Az elszámoláshoz csatolt számlák összesítése: *(A számláknak minden esetben a támogatott szervezet nevére, illetve a támogatási időszak dátumára kell szólni!)*

	Számla kibocsátója, sorszáma	Teljesítés időpontja	Elszámolás jogcíme (Költség megnevezése, stb.)	Számla bruttó összege (Ft)	Megjegyzés
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
		MINDÖSSZESEN			

(A táblázat szükség esetén bővíthető)

4. Szakmai beszámoló megléte:(amennyiben ezt támogatási döntés előírja)

- van:
- nincs

Szakmai beszámolót jóváhagyó döntés száma:

Szakmai és pénzügyi ellenőrzés megállapításai:

A pénzügyi és szakmai beszámoló rendben, elszámolás lezárva

Kelt:

aláírás

Iktatószám:

Támogatási Szerződés
(minta, tartalmában szabadon módosítható)

amely létrejött, **Község Önkormányzata** /Székhely,: adószám, törzkönyvi azonosítószám, képviseli: .. polgármester/ mint **Támogató**, valamint a

... Alapítvány, egyesület, stb. / Székhely,: adószám, bankszámla szám, nyilvántartási szám, képviseli: elnök / mint **Támogatott** között az alábbi feltételekkel.

1. A Támogató Ft, azaz Ft vissza nem térítendő támogatást nyújt a Támogatottnak a Képviselő-testületi határozat értelmében a civil keret terhére.
2. A támogatás összegét jelen Támogatási Szerződés kölcsönös aláírását követően a Támogató a Támogatott bankszámlájára átutalja ...napon belül.
3. A támogatást a civil szervezet működési költségeihez történő hozzájárulásként, illetve..... program, utazás, rendezvény megvalósítására fordítja.
4. A működési költségnek minősül:
 - a székhely, működési hely fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségek(pl. ingatlan bérleti díja fenntartási díjak, irodaszerek, takarítószer)
 - irodatechnikai berendezések és távközlési eszközök (pl. számítógép, telefon faxkészülék)
 - a civil szervezet működéséhez szükséges egyéb eszközök (pl. video, digitális kamera, projektor, DVD lejátszó) és tartozéaik beszerzése, bérlése, karbantartása, javítása,
 - a kommunikációs költségek (pl. telefon, internet) honlap szerkesztése és fenntartása, folyóiratok, kiadványok beszerzése,
 - a civil szervezet közgyűlésének, kuratóriumának, vezető és ellenőrző szerveinek üléseivel kapcsolatos kiadások (pl. terembér, műszaki infrastruktúra, útiköltség, szállás-, és étkezési költség)
 - a civil szervezet működéséhez szükséges adminisztrációs, ügyintézési tevékenységgel kapcsolatos költségek – kivéve a munkabért és közterheit, valamint megbízási díjakat,
 - a tagság, önkéntesek, partnerek, munkatársak, segítők, vezetők, alkalmazottak kapcsolattartását szolgáló belföldi utazások útiköltsége, szállásdíja,
 - tagsági és partnerkiadványok (pl. hírlevél, tagkártya) előállítási költsége, közjegyzői és egyéb eljárási díjak, bankköltség, hazai és nemzetközi szövetségi tagsági díjak,
 - a civil szervezet bemutatását és tevékenységének megismertetését célzó általános tájékoztatási és marketing költségek,
 - a civil szervezet munkatársait, önkénteseit, tagjait, vezetőit érintő – a létesítő okiratba foglalt cél szerinti tevékenység eredményesebb folytatásához szükséges képzés költsége, ehhez kapcsolódó útiköltség, szállásdíj,
 - az önkéntesek fogadásának és foglalkoztatásának költségei.
5. A Támogatott vállalja, hogy a támogatást kizárólagosan a 3. pontban meghatározottak végrehajtására fordítja.
6. A Támogatott vállalja, hogy a támogatás felhasználásáról a támogatási évet követő január 31-ig, illetve a programot követő 30 munkanapon belül szöveges beszámolót és a 3. függelék szerinti pénzügyi elszámolást készít, melyet a fenti határidőben eljuttat az

önkormányzati hivatalba, a támogatások felhasználása ellenőrzésével megbízott ügyintézőnek.

7. Az elszámoláshoz kizárólag a támogatási évben kelt, a támogatási évre vonatkozó gazdasági-pénzügyi eseményekhez kapcsolódóan keletkezett számviteli bizonylatokat lehet csatolni. A közpénzekből nyújtott támogatásokra vonatkozó szabályzat 12. pontja értelmében a pénzügyi elszámoláshoz teljes körűen mellékelni kell a számadásban feltüntetett adatok valóságát igazoló bizonylatokat (a pénzügyileg teljesített, kifizetett számlák, valamint a kifizetést igazoló pénztári, illetve bankbizonylatok hitelesített másolatait).
8. A számadásra kötelezettek a bruttó 100.000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat záradékolnia kell a következők szerint: a számla eredeti példányára rá kell vezetni a következő záradékot: „A számlán szereplő tétel/ek (vagy ebből...- Ft összeg) Község Önkormányzata felé elszámolva a... számú támogatási szerződés alapján”. A bizonylatok hitelesítés az „Eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” – rávezetésével történik.
9. A Támogató a támogatás feltételeként szabhatja meg, hogy a Támogatott jelen Támogatási Szerződésben leírt feladatai végrehajtásakor, vagy annak kapcsán keletkező dokumentumaiban a nyilvános megjelenéskor feltünteti a támogatás tényét, illetve nyilvánvalóvá teszi a Támogató kilétét.
10. A Támogatott hozzájárul, hogy a Támogató ellenőrizze a támogatott tevékenység megvalósulását és a támogatás felhasználását.
11. A felek megállapodnak abban, hogy a támogatás kapcsán keletkező véleménykülönbségeket és konfliktusait egyeztetés útján rendezik.
12. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A. § (1) bekezdése értelmében a költségvetési támogatás jogosulatlan igénybe vétele, jogszabálysértő, vagy nem rendeltetésszerű használata esetén a Támogató a költségvetési támogatást visszavonhatja, a támogatási szerződéstől elállhat, azt felmondhatja vagy kezdeményezheti annak módosítását.
13. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatás – számadással alá nem támasztott - hányadát köteles visszafizetni a Támogatónak.
14. A támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a Támogatott a következő évben nem részesülhet önkormányzati támogatásban.
15. Támogatott nyilatkozik, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. tv. valamint a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) kormányrendelet rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek tartja, amennyiben a jogszabályi előírásokat megsérti úgy annak jogkövetkezményeit köteles maga viselni.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai az irányadók, és a vitás kérdések rendezése a Bíróság illetékességét jelölik meg.

A felek a Támogatási Szerződést elolvasták, annak tartalmát megértették, s mint akaratukkal megegyezőt írták alá. A Támogatási Szerződés minkét fél általi aláírás napján lép hatályba.

Kelt:

.....
polgármester, bizottság elnöke

.....
civil szervezet, egyesület elnöke
képviselője

Pénzügyileg ellenjegyezte 2017...napján

.....
pénzügyi előadó