

## K i v o n a t

### **Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. február 27-én megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – 11 igen, 0 ellenszavazat, 0 tartózkodás mellett (11 fő képviselő volt jelen a szavazáskor) – a következő határozatot hozza:

### **Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 56/2025. (II. 27.) határozata**

#### **A Biatorbágyon működő civil szervezetek 2025. évi támogatásáról**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete:

1. pályázatot ír ki Biatorbágyon működő civil szervezetek 2025. évi támogatására,
2. a pályázat feltételrendszerét, a pályázati kiírás szövegét a határozat melléklete tartalmazza,
3. külön megállapodás keretében a fenntartó szervezeteiken keresztül támogatja az alábbi művészeti csoportok művészeti vezetőit
  - a) Biatorbágyi Népdalkör,
  - b) Pászti Miklós Vegyes Kar,
  - c) Biatorbágyi Ifjúsági Fúvószenekar,
  - d) Füzes Néptáncegyüttes.

**Határidő:** 2025. március 1.

**Felelős:** polgármester

**Végrehajtásért felelős:** Szervezési Osztály

Kocsis József s.k.  
polgármester

dr. Kassai Annamária s.k.  
jegyző

a kiadmány hitelével:

Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető



## **Pályázati kiírás a Biatorbágyon működő civil szervezetek 2025. évi támogatására**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete anyagilag is támogatni kívánja a településen működő civil szervezeteket, hogy ezzel is segítse közösségek létrejöttét és megerősödését, gazdagítsa a város kulturális kínálatát, sportéletét, teret biztosítson a természet és az épített környezet értékmegővésének ezzel is javítva az itt élők életminőségét. Ennek érdekében pályázatot ír ki a Biatorbágyon működő civil szervezetek 2025. évi támogatására.

### **I. Pályázat benyújtására jogosultak, pályázati feltételek**

- 1) A szervezet biatorbágyi székhelyű, a pályázat elbírálását megelőzően legalább 1 éve működik a településen, és tagjainak legalább kétharmada biatorbágyi lakos.
- 2) A művelődési, sport, érdekvédelmi közéletben való aktív részvétel, rendezvények szervezése, maradandó értékek létrehozása, ill. a közösség érdekében végzett egyéb tevékenység, mely alkalmas arra, hogy hozzájáruljon a településen élők életminőségének javulásához, valamint öregbíti a település jó hírét.
- 3) A korábban kapott támogatás megállapodás szerinti felhasználása.
- 4) Pontos elszámolás a korábban kapott támogatással.
- 5) Hozzájárulás a kapott támogatás felhasználásának önkormányzati ellenőrzéséhez.

### **II. A Pályázat keretében támogatható célok**

- 1) A civil szervezet alapító okiratában, alapszabályában megjelölt célok megvalósítását segítő tevékenységek.

### **III. A Pályázat keretében nem támogathatók:**

- 1) a politikai tevékenységet folytató szervezetek, pártok,
- 2) azon szervezetek,
  - amelyek a Biatorbágyi Juhász Ferenc Művelődési Központ költségvetésén belül részesülnek önkormányzati támogatásban,
  - melyek tevékenységét pályázaton kívül, együttműködési megállapodás keretében támogatja Biatorbágy Város Önkormányzata,
  - amelyeknek korábbi támogatásuk elszámolása nem került elfogadásra.
- 3) működési kiadások.

### **IV. A Pályázaton felosztásra kerülő keretösszeg:**

- 1) A keretösszeg 15.000.000 Ft, melyet Biatorbágy Város Önkormányzatának 2025. évi költségvetése tartalmazza.
- 2) A pályázaton igényelhető támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
- 3) A pályázaton, egy szervezet pályázati anyagában kérelmezett cél(ok), terv(ek), tevékenység(ek) támogatására együttesen odaítélhető összeg maximum 600.000 Ft.
- 4) A pályázaton a pályázatok elbírálásánál előnyben részesülnek a legalább három szervezet által közösen vállalt programok és célok, valamint azok, amelyek az ifjúsági korosztály helyi közösségekbe való bekapcsolódását segítik elő, és a testvérvárosi kapcsolatokat erősítő programok.

## V. A Pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok:

- 1) A hiánytalanul kitöltött pályázati adatlap.
- 2) A pályázó szervezet elmúlt évi tevékenységének bemutatása **különös tekintettel azokra a programokra, amikre az elmúlt évben nem nyújtottak be támogatási kérelmet** (maximum egy A/4-es oldal terjedelemben)
- 3) A pályázó szervezet tevékenységének és céljainak rövid ismertetése (maximum egy A/4-es oldal terjedelemben).
- 4) A tárgyévre tervezett tételes költségvetés, benne az elnyerni kívánt pályázati összeg tervezett felhasználásával, valamint a pályázati célok egyértelmű megfogalmazásával.
- 5) Hiánytalanul kitöltött pályázati cél adatlap/ adatlapok.
- 6) Az egyesület éves programterve, aminek részeként a pályázati dokumentumban konkrétan meg kell jelölni azt a maximum 4 (négy) pályázati célt/tervet/tevékenységet, amelyhez az önkormányzat támogatását szeretné elnyerni a pályázó szervezet.
- 7) A civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló bírósági végzésnek – változás esetén az adott időponttól érvényes végzésnek – egyszerű másolata.
- 8) A pályázó nyilatkozata a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a alapján.
- 9) A civil szervezet hatályos alapító okirata, ill. alapszabálya azon szervezetektől, akik először pályáznak, illetve akiknél a szervezet létesítő okiratának tartalmában változás történt. Más szervezeteknek nyilatkozni kell arról, hogy az előzőleg benyújtott pályázati időpontjukhoz képest nem történt változás a létesítő okiratukban.
- 10) A pályázó szervezet 2025. évi - önkormányzati ingatlan(ok)ra vonatkozó - térítésmentes teremhasználati igényeit tartalmazó kitöltött adatlap.
- 11) felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához.
- 12) A kedvezményezett szervezet hivatalos képviselőjének – a vonatkozó jogszabály értelmében – nyilatkoznia kell a szervezet minden pénzforgalmi számlájáról.

A pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény, valamint a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendeletben szerinti felhatalmazó levelet szükséges alkalmazni.

A Kedvezményezettnek valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára ki kell tölteni a „felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához” nevű dokumentumot!

## VI. A pályázat benyújtásának helye, ideje és módja:

Egy szervezet csak egy pályázatot nyújthat be, maximum 4 (négy) db konkrétan megjelölt önkormányzati támogatásra kérelmezett céllal/tervvel/tevékenységgel.

A pályázatot **személyesen** a Biatorbágy Város honlapjáról letölthető nyomtatványon, zárt borítékban, Biatorbágy Város Képviselő-testületének címezve, a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán (2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a) **2025. március 31-én 18.00 óráig** lehet benyújtani, illetve **postai úton 2025. március 31-én éjfélig** lehet feladni.

**Kérjük, hogy a pályázatot semmilyen formában ne fűzze össze!**

A borítékon kérjük feltüntetni:

### **CIVIL PÁLYÁZAT 2025.**

A benyújtás további módja: elektronikus úton, PDF formátumban, a [palyazat@biatorbagy.hu](mailto:palyazat@biatorbagy.hu) email címre 2025. március 31-én éjfélig elküldve.

A pályázat elbírálásának határideje: 2025. április 30.

Megvalósítási időszak: 2025. 02.01- 2025.12.31.

## **VII. A pályázat érvényességének vizsgálata**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 70. § (1) bekezdésének megfelelően a Hivatal befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésre vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja azt.

A befogadás során vizsgálni kell, hogy

1. a pályázat határidőn belül került benyújtásra;
2. az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket;
3. a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Amennyiben a Támogató a pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a Pályázati Felhívásban foglalt feltételeknek, a pályázót egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével.

Amennyiben a Pályázó a felszólításban megjelölt határidőre nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, a Támogató megállapítja a pályázat érvénytelenségét és megjelöli az érvénytelenség okát.

## **VIII. A pályázatok elbírálásának határideje, a döntés, szerződéskötés**

A támogatás a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapítható, a kértnél nagyobb támogatási összeg megítélésére nincs lehetőség. A támogatási döntésben meghatározhatóak a támogatás felhasználására és szerződéskötésre vonatkozó feltételek.

A pályázók a döntésről a döntést követő 8 napon belül írásban értesítést kapnak.

A pályázaton elnyert pénzösszeg egyösszegű átutalása (kifizetése) a támogatási szerződés mindkét fél részéről történő aláírása után, legkésőbb az aláírás után 8 napon belül történik.

A kifizetés feltétele, hogy Biatorbágy Város Önkormányzata a támogatás felhasználásáról a támogatott szervezettel szerződést kössön, amelyben meghatározásra kerülnek a támogatott pályázati célok.

A támogatás felhasználásával kapcsolatban Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete utólagos elszámolási kötelezettséget ír elő, melynek határideje 2026. február 15. Az elszámolást a pályázat mellékletében szereplő adatlapokon kell benyújtani, papír alapon vagy elektronikusan pdf formátumban a [palyazat@biatorbagy.hu](mailto:palyazat@biatorbagy.hu) e-mail címre. A beszámolót tartalmilag és formailag a mellékletben található pályázati elszámolási útmutató szerint kell elkészíteni.

## **IX. További információ**

A pályázó, a pályázat benyújtásával egyidejűleg hozzájárul ahhoz, hogy az elnyert támogatási összeg felhasználásának ellenőrzése céljából az önkormányzat által felkért személy részére betekintési jogot biztosít.

A pályázatok megfelelő elkészítésének érdekében telefonon, e-mailben illetve személyesen is segítséget nyújt:

Tóth Tamás Ifjúsági referens  
23 310-174/231-es mellék, mobil.: 06-30-276-70-64  
email: [toth.tamas@biatorbagy.hu](mailto:toth.tamas@biatorbagy.hu)

## PÁLYÁZATI ADATLAP

### A BIATORBÁGYON MŰKÖDŐ CIVIL SZERVEZETEK 2025. ÉVI TÁMOGATÁSÁRA KIÍRT PÁLYÁZATHOZ

A polgármesteri Hivatal tölti ki!

Beérkezett: ..... hó .....nap

A pályázat a kiírásnak megfelelően tartalmazza:

adatlap

alapszabály, vagy nyilatkozat az alapszabály változatlanságáról

nyilatkozat 2007. CLXXXI. törvény tv. alapján

teremhasználat adatlap

pályázati célok adatlap/adatlapok

Hiányzik: .....

A PÁLYÁZÓ SZERVEZET	
• NEVE	
• SZÉKHELYE	
• HONLAPJA	
• SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZETE	
• BANKSZÁMLASZÁMA	
• ADÓSZÁMA	
• ELNÖKE / VEZETŐJE	
A PÁLYÁZÓ SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK	
• NEVE	
• TELEFONSZÁMA	
• ELEKTRONIKUS LEVÉLCÍME	
• POSTACÍME	
NYILATKOZAT A SZERVEZET KÖZHASZNÚSÁGRÓL	<input type="checkbox"/> Közhasznú szervezet <input type="checkbox"/> Nem közhasznú szervezet
Szja 1% fogadására jogosult-e	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> nem
Ha igen annak 2023. évi (2024-ben utalt) összege?	<input type="checkbox"/>

A PÁLYÁZÓ SZERVEZET ÁLTAL 2024-BeN ELNYERT TÁMOGATÁS	<b>Ft</b>
A PÁLYÁZÓ SZERVEZET ÁLTAL 2025-BeN IGÉNYELT TÁMOGATÁS	<b>Ft</b>
Csatolt pályázati cél adatlapok száma	
A szervezet működésére/programjainak megvalósítására pályázott -e más támogató szervezethez (pl.: minisztérium, megye, alapítvány, eu.)	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> nem
Ha igen, akkor sikeres volt-e a pályázata?	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> nem

**Ha igen, akkor kitől és milyen összegű támogatásban részesült?**

Pályáztató szervezet	Elnyert összeg:

**Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. A pályázati feltételeket megismertem és elfogadom. Hozzájárulok a kapott támogatás felhasználásának önkormányzati ellenőrzéséhez**

Kelt: Biatorbágy, 2025.

.....  
a pályázó civil szervezet képviselője



## TEREMHASZNÁLAT 2025-BEN

Az alábbi táblázat pontos kitöltése nem csupán kötelező kelléke a biatorbágyi civil szervezetek éves támogatási pályázatának, hanem annak kitöltésével Önök nagyban segítik is a Juhász Ferenc Művelődési Központ vezetőjének és munkatársainak tervező-szervező munkáját, valamint a város éves program- és rendezvénynapójának teljessé tételét is.

### A) Alkalmi teremhasználat iránti igény:

	Dátum <sup>1</sup>	a rendezvény címe/ jellege	Időtartam (óra)	Juhász Ferenc Művelődési Központ		Közösségi ház	Könyvtár
				Nagyterem	Egyéb terem <sup>2</sup>		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

<sup>1</sup> A tervezett időpont megjelölésével kérjük kitölteni akkor is, ha az időpont még nincs véglegesítve és visszaigazolva a JFMK részéről

<sup>2</sup> Ide sorolandók a JFMK közösségi termei (kiállító terem, klubszoba, aula, stb.) a Nagyterem kivételével.

A rendszeres (heti, havi) programok (ideértve a tornatermek sportcélú igénybevételét is) teremhasználói részére az igénybe vett terem, a program jellege, alkalmainak száma éves viszonylatban és az időtartam feltüntetését kérjük a B) pont alatt.

*Például: A JFMK kiállító termében, a gombfoci klub, 2020. január 1. és december 31. között, heti két alkalommal ( a nyári szünet kivételével) tehát 98 alkalom/év gyakorisággal este 7-9 között tart foglalkozást, ami alkalmanként 2 óra, így fog megjelenni a táblázatban:*

Intézmény	Terem	Program	Alkalom/év	óra/alkalom
JFMK	kiállító terem	gombfoci klub	98	2
Ritsmann P. Ált. Isk.	tornaterem	ping-pong edzés	54	3

### B) Rendszeres teremhasználat iránti igény:

Intézmény	Terem	Program	Alkalom/év	óra/alkalom

.....  
a pályázó civil szervezet képviselőjének aláírása

## NYILATKOZAT

**A Biatorbágyon működő civil szervezetek 2025. évi támogatására kiírt pályázaton a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a alapján.**

**Tisztelt Pályázó!**

A Biatorbágyon működő civil szervezetek 2023. évi támogatására benyújtott pályázatok a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alá tartoznak, mivel Biatorbágy Város Önkormányzat költségvetéséből Biatorbágy Képviselő-testülete pályázati eljárása során odaítélhető támogatásról van szó. A fent említett törvény 14. §-ában előírtaknak megfelelően a mellékelt nyilatkozat beszerzéséről gondoskodnunk kell. Kérjük, szíveskedjen a megfelelő részt kitölteni, és aláírva a pályázathoz mellékelni. A nyilatkozat csatolása nélkül a pályázat a 2007. évi CLXXXI. törvény értelmében érvénytelen! A kitöltéshez segítséget nyújt a nyilatkozat hátoldalán található tájékoztató.

### 1. PÁLYÁZÓ ADATAI

<b>Pályázó szervezet</b>
neve: _____
székhelye: _____
képviselőjének neve: _____
nyilvántartásba vételi okirat száma: _____
nyilvántartásba vevő szerv neve: _____

### 2. NYILATKOZAT

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján velem szemben érintettség, összeférhetetlenség <input type="checkbox"/> fenn áll. <input type="checkbox"/> nem áll fenn.
Az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása: _____ _____
Nyilatkozom, hogy közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek eleget tettem érintettségemmel kapcsolatban, illetve összeférhetetlenségem megszüntetése érdekében.

Kelt: Biatorbágy, 2025.

.....  
a pályázó civil szervezet képviselője

## TÁJÉKOZTATÓ

### a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt érintettségi és összeférhetlenségi szabályokról<sup>1</sup>

A törvény hatálya – az abban meghatározott kivételekkel - kiterjed az államháztartás alrendszereiből, az európai uniós forrásokból, a nemzetközi megállapodás alapján finanszírozott egyéb programokból származó, egyedi döntés alapján nyújtott, pályázati úton vagy pályázati rendszeren kívül az államháztartáson kívüli természetes személyek, jogi személyek és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek – ide nem értve a társasházat – számára odaítélt, természetben vagy pénzben juttatott támogatásokra.

A törvény pályázatokra vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell a nem pályázati úton odaítélt támogatásokra is, azzal, hogy a pályázat fogalma alatt a támogatás odaítélésére irányuló kérelmet, a pályázati eljárás fogalma alatt pedig a támogatási döntés előkészítését és meghozatalát kell érteni. A nem pályázati úton odaítélt támogatásból nem részesülhet az, aki – ha a támogatási döntést pályázati eljárásban hozták – a pályázati eljárásban nem vehetne részt pályázóként.

#### **Összeférhetlenség**

Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban:

- 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) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, civil szervezet, egyház vagy szakszervezet, 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, a civil szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
- f) az a civil szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét az e célra szolgáló honlapon közzétették.

#### **Érintettség**

Ha a pályázó

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll;
- b) nem kizárt közjogi tisztségviselő (a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv – kizárt közjogi tisztségviselők körébe nem tartozó - vezetője és helyettesei, a regionális fejlesztési tanács tagja);
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér);
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, civil szervezet, egyház vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő

<sup>1</sup> FIGYELEM! Jelen tájékoztató nem azonos a törvény szövegével, a törvény a fentieknél részletesebb szabályokat tartalmaz. A törvény teljes szövege megtalálható a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) oldalon, a „Jogsabályok” menüpont alatt.

szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy a civil szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja köteles kezdeményezni e körülménynek a közzétételre szolgáló honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét. Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet

Pályázati cél adatlap (minden célra külön töltendő)

Pályázó szervezet neve:

Pályázati cél:

A pályázati cél rövid ismertetése:

Pályázati cél pénzügyi részletezése:	
Adott cél pályázott összege	
Saját forrás (pl. tagdíj 1%):	
Egyéb támogatás, pályázat (minisztérium, megy, EU, alapítvány, stb.):	
Más forrás (szponzor, támogatók):	
A pályázati cél összköltsége:	

Biatorbágy, 2025.

.....

a pályázó civil szervezet képviselője

## Önkormányzati pályázatok elszámolási rendszere

A támogatások/pályázatok felhasználásának átláthatósága és visszaellenőrizhetősége kulcsfontosságú annak biztosításában, hogy a közpénzek megfelelően, a jogszabályoknak és a pályázati céloknak megfelelően kerüljenek felhasználásra.

### 1. Követhetőség és visszakereshetőség

A pályázó a pályázatának benyújtásával hozzájárul az elszámolás közzétételéhez, mely biztosítja a közpénzek felhasználásának átláthatóságát az alábbiakban részletezett módon.

Biatorbágy Város Önkormányzata az elnyert pályázatokat és azok elszámolását nyilvánosan is közzéteheti online platformokon (például a helyi önkormányzati honlapon), hogy bárki számára hozzáférhető legyen az információ. Az adatok tartalmazhatják a projekt költségvetését, a felhasznált összegeket, a kifizetéseket, a képi anyagokat és az egyéb fontos információkat.

### 2. Átlátható elszámolás

A pályázók kötelesek az önkormányzat által előírt módon és időközönként elszámolni a felhasznált támogatási összegekkel.

Az elszámolás során alkalmazott szabályok:

- a. **Számlák és bizonylatok bemutatása (1. számú melléklet alapján):** A támogatás felhasználásáról minden költségről részletes számlát vagy egyéb érvényes bizonylatot kell benyújtani. Kizárólag a támogatási időszakban keletkezett támogatásból, valamint a saját forrás összegéből finanszírozott költségek, ráfordítások számolhatók el.
- b. **Számlák tartalma:** A számláknak tartalmazniuk kell a vásárolt termék vagy szolgáltatás leírását, a mennyiséget, az árat, valamint a dátumot.
- c. **Teljesítés fényképes igazolása :** Minden elnyert támogatás felhasználásáról fényképes beszámolót is szükséges benyújtani.
- d. **Szöveges szakmai beszámoló:** A pályázó köteles szöveges részben beszámolni az elnyert pályázat felhasználásáról. Az önkormányzat a benyújtott beszámoló érvényességi vizsgálata keretében az alábbiakat
  1. ellenőrzi:
    - i. a kedvezményezett határidőben teljesítette-e a beszámolási kötelezettségét;
    - ii. a beszámolót és mellékleteit a kedvezményezett cégjegyzésre jogosult képviselője vagy az általa meghatalmazott vagy az arra kötelezett személy írta-e alá;
    - iii. a háttérdokumentáció, időközi jelentés benyújtására történő felszólítás esetén valamennyi szükséges dokumentum benyújtása megtörtént-e.
  2. A tartalmi vizsgálat kiterjed:
    - i. a támogatási cél szerződészerű megvalósításának vizsgálatára;
    - ii. a benyújtott költségvetéssel összhangban és megfelelő minőségben történt megvalósítás vizsgálatára;
    - iii. a támogatási szerződésben rögzített határidők betartásának vizsgálatára;
    - iv. a benyújtott szakmai beszámoló előírt részletességének, hitelességének ellenőrzésére;

### 3. A költségvetés betartása:

A benyújtott költségvetésnek és az elnyert támogatás összegének összhangban kell lennie a tényleges kiadásokkal. Amennyiben a költségvetésben szereplő tétel eltéréseket mutat, úgy a pályázó köteles írásban indokolni a változást.

A pénzügyi vizsgálat kiterjed továbbá:

- a. a támogatás felhasználása a támogatott időszakban történt-e,
- b. a tényleges összköltség igazolása előírt módon és formában történt-e,
- c. a támogatási célnek megfelelően történt-e a megítélt támogatás felhasználása,
- d. a felmerült és elszámolni kívánt költségek valóságosak-e,
- e. a bekért és benyújtott bizonylatok, dokumentumok hitelesek-e, a visszafizetési kötelezettség teljesítése megtörtént-e.

### 4. Elszámolási határidők

Az elszámolási határidőt az adott pályázati kiírás határozza meg. Az elszámolásnak tartalmaznia kell a felhasznált források részletes leírását, valamint a támogatás teljesítését igazoló dokumentumokat.

### 5. Ellenőrzés és visszaigénylés

- a. **Ellenőrzési jog:** Az önkormányzat jogosult a támogatás felhasználását utólagosan ellenőrizni. A kontroll során a pályázók kötelesek bemutatni a felhasználásról szóló minden dokumentumot, beleértve a számlákat, szerződéseket és egyéb igazolásokat.
- b. **Visszaigénylés:** Amennyiben a támogatás felhasználása nem felel meg az előírt szabályoknak, az önkormányzat jogosult a teljes vagy részleges támogatás visszafizettetésére. A visszafizetést a döntést követő 30 napon belül kell teljesíteni.

### 6. Hiánypótlás esetén alkalmazandó határidők

A záró elszámolás során hiánypótlásra egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő kitézésével kerülhet sor.

1-es számú melléklet

Pályázó neve					Projekt ellenőr (név/cég):	
Pályázó lakcíme / székhelye:					Ellenőrzés dátuma:	
Pályázati cél rövid megnevezése						
Pályázó által kitöltendő rész - projekt ellenőr által ellenőrzésre kerül a pontos kitöltés						
Sorszám	Számla kelte	Számlakibocsátó neve	Számlakibocsátó adószáma	Számla sorszáma	Számla végösszege (ÁFA-val együtt)	A termékek (szolgáltatások) megnevezése
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Pályázó által benyújtott összes bruttó számlaösszeg					0 Ft	



## 2-es számú melléklet

### 1. A fényképek tartalmának követelményei

A fényképes igazolás során a fényképeken világosan dokumentálni kell a teljesítést. A következő tartalmi követelményeknek kell megfelelniük a fényképeknek:

- a. **Teljes körű dokumentáció:** A fényképeknek kellően részletesnek kell lenniük ahhoz, hogy megmutassák a projekt különböző szakaszait, a befejezett munkát, valamint a munkavégzés környezetét. Például, ha egy építkezésről van szó, a fényképeknek tükrözniük kell az építési folyamatokat és a kész munkát.
- b. **Előtte-utána állapot:** Érdeemes az előző állapotot és a befejezett munkát összehasonlító képeket készíteni, hogy látható legyen, hogy a kivitelezés miként változtatta meg a helyszínt.
- c. **Időpont, helyszín és azonosíthatóság:** A fényképeknek tartalmazniuk kell az időpontot, amikor készültek (pl. dátum a fényképen, vagy a fényképekhez kapcsolódó metaadatokban), a helyszínt, valamint a munkavégzés típusát és mértékét.
- d. **Az elvégzett munkák egyértelmű bemutatása:** A képeken láthatónak kell lennie a projekt céljainak teljesítésére vonatkozóan tett konkrét lépések (pl. építési fázis, géptelepítés, eszköz kiválasztás, stb.).

### 2. A fényképek minősége

A fényképek minősége elengedhetetlen a hiteles igazoláshoz:

- a. **Éles, jól látható képek:** A fényképeknek elég nagy felbontásúnak és élesnek kell lenniük ahhoz, hogy a részletek jól láthatók legyenek.
- b. **Megfelelő világítás:** A fényképeknek jól megvilágítottnak kell lenniük, hogy minden fontos részlet világosan látható legyen. Sötét, nem jól megvilágított képek nem biztosítanak megfelelő bizonyítékot a munkavégzésről.
- c. **Helyes perspektíva:** A képek készítésekor figyelembe kell venni, hogy a munkaterület/ projekt minden fontos részlete megjelenjen, beleértve a méretarányokat és a térbeli elrendezést.

### 3. Fényképek száma és változatossága

- a. **Elegendő számú fénykép:** A projekt nagyságától függően több fényképre is szükség lehet a teljesítmény megfelelő dokumentálásához. Egy-egy munkafázist több szögből, illetve a legfontosabb munkálatokat részletesen kell dokumentálni.
- b. **Különböző nézőpontok:** Különböző szögekből és nézőpontokból készült fényképekkel lehet biztosítani, hogy az elvégzett munka teljeskörűen látható legyen. Például egy építkezés során a munkaterület különböző szakaszairól is készíteni kell fényképeket

# Civil támogatás elszámolási adatlap

1, Az egyesület éves munkájának bemutatása a támogatott programokon túl, max 1-2 oldalban .

2, Az egyesület támogatott programjainak bemutatása, a kapott támogatás felhasználásának bemutatása, támogatott célonként 1-1 oldal.

3, Nyilatkozat, hogy a támogatást a kért célokra, a kért tételekre fordította az egyesület.

Alulírott ..... a ..... egyesület vezetőjeként nyilatkozom, hogy a 20...-ben elnyert ..... Ft összegű Önkormányzati támogatást a pályázatban megjelölt célokra, s az abban kifejtett tételekre fordította az egyesület.

Biatorbágy 20... év.....hó.....nap

.....

aláírás

4, Számla összesítő kitöltése.(külön melléklet)

Pályázó neve				Projekt ellenőr (név/cég):						
Pályázó lakcíme / székhelye:				Ellenőrzés dátuma:						
Pályázati cél rövid megnevezése										
<b>Pályázó által kitöltendő rész - projekt ellenőr által ellenőrzésre kerül a pontos kitöltés</b>										
Sorszám	Számla kelte	Számlakibocsátó neve	Számlakibocsátó adószáma	Számla sorszáma	Számla végösszege (ÁFA-val együtt)	A termékek (szolgáltatások) megnevezése	Pályázati célnak elfogadható	Teljesen elfogadható számla bruttó összege (Ft)	Részben elfogadható számla bruttó összege (Ft)	A számla nem elfogadható tételei
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
Pályázó által benyújtott összes bruttó számlaösszeg					0 Ft			0 Ft	0 Ft	0 Ft





# BIATORBÁGY



## VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a

Telefon: 06 23 310-174/240 mellék • Fax: 06 23 310-135

E-mail: polgarmester@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu

Iktatószám:

Ügyintéző:

Tárgy:

## FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt .....!<sup>1</sup>  
.....<sup>2</sup>

Megbízom/megbizzuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszédési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	Bátorbágy Város Önkormányzata
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	50420403-10000939-00000000

A felhatalmazás időtartama: 2025.03.01. napjától 2026.03.28. napjáig.

A beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

További feltételek:

a) fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap

b) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza

....., ..... év ..... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
Fizető fél számlatulajdonos

### Záradék

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük.

\_\_\_\_\_  
A számlavezető cégszerű aláírása  
és bélyegzője

<sup>1</sup> Számlavezető bank neve

<sup>2</sup> Számlavezető bank címe