

Szám: A/376-4/2016

**ADONY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ TESTÜLETÉNEK**

5/2016

**JEGYZŐKÖNYVE**

**Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2016. február 18-án 18<sup>15</sup> órai kezdettel megtartott  
ülésétől**

**N A P I R E N D**

1. Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata  
**Előadó: Földi Ilona jegyző**
2. Adony Város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervének megtárgyalása  
**Előadó: Suszter László igazgató**
3. A Községi Kulturális Központ és Könyvtár 2016. évi munkatervének megtárgyalása  
**Előadó: Suszter László igazgató**
4. Bejelentések

Adony, 2016. március 1.

Határozatok száma: 40-43.  
Rendeletek száma: 6.

# ADONY VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

## J E G Y Z Ő K Ö N Y V

**Készült:** az Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. február 18-án 18<sup>15</sup> órai kezdettel megtartott üléséről.

**Az ülés helye:** Városháza tanácskozó terme

**Jelen vannak:**

Ronyecz Péter	polgármester
Dr. Glaszhütter Csaba	alpolgármester
Friedrich Teréz	
Hetyei Gábor	
Neichl Mihály	
Orthné Horváth Marianna	
Pálinkás András	települési képviselők

**Meghívottak:** Földi Iлона jegyző  
Bokor Erika aljegyző  
Kozma Lászlóné pénzügyi irodavezető

**Távolmaradását bejelentette:**

Szabó Ferencné	Német Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke
Suszter László	KKKK igazgatója
Dr. Kőbányai János	Egészségügyi Központ vezetője
dr. Kovács Péter	Járási Hivatalvezető
Steimann Katalin	Adonyi Hóvirág Óvoda vezetője
Percsi Tibor	újságíró
Filotás Mihály	Adonyi Tv szerkesztője
Suszter László	KKKK igazgatója

**R o n y e c z Péter polgármester:**

Tisztelettel köszönti a képviselő-testület ülésén, megállapítja, hogy **az ülés határozatképes**, mivel a megválasztott **7 fő települési képviselő közül 7 fő jelen van**, az ülést megnyitja.

Ronyecz Péter polgármester javaslatot tesz a jegyzőkönyv hitelesítőkre **Dr. Glaszhütter Csaba alpolgármester és Pálinkás András képviselő** személyében.

*Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel a jegyzőkönyv hitelesítők elfogadását.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi határozatot hozta:

### **40/2016. (II.18.) határozat**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. február 18-i ülésről készült jegyzőkönyv hitelesítőjének Dr. Glaszhütter Csaba alpolgármestert és Pálincás András képviselőt választotta meg.

Felelős: Ronyecz Péter polgármester

Határidő: azonnal

#### **R o n y e c z Péter polgármester:**

Javaslatot tesz az ülés napirendjére, a meghívóban szereplő napirendi pontok figyelembevételével. Kérdezi, hogy van-e egyéb javaslat a napirendre.

*Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel a napirendi pontok elfogadását.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi határozatot hozta:

### **41/2016. (II.18.) határozat**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2016. február 18-i testületi ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1. Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata  
Előadó: Földi Ilona jegyző
2. Adony Város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervének megtárgyalása  
Előadó: Suszter László igazgató
3. A Községi Kulturális Központ és Könyvtár 2016. évi munkatervének megtárgyalása  
Előadó: Suszter László igazgató
4. Bejelentések

Felelős: Ronyecz Péter polgármester

Határidő: azonnal

*A képviselő-testület rátér az 1. napirendi pont tárgyalására.*

1. **Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata**  
**Előadó: Földi Ilona jegyző**  
*(Előterjesztés, rendelet-tervezet, előzetes hatásvizsgálati lap a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Ronyecz Péter polgármester:**

Elmondja, hogy az előterjesztést a humán és a pénzügyi-, gazdasági-, és ügyrendi bizottság is megtárgyalta, kéri a bizottságok elnökeit ismertesse véleményüket.

**Neichl Mihály pénzügyi-, gazdasági-, ügyrendi bizottság elnöke:**

Elmondja, hogy bizottságok együttes ülésen tárgyalták a napirendi pontokat, a véleményük egyöntetűen az, hogy elfogadásra javasolják az új rendelet megalkotását, és a régi civil szervezetek támogatásáról szóló rendelet hatályon kívül helyezését.

**Ronyecz Péter polgármester:**

Kérdezi, hogy van-e kérdés, vélemény, javaslat a rendelet elfogadásával kapcsolatban.

*A napirenddel kapcsolatban egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel a rendelet elfogadását.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi rendeletet alkotta:

**Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2016. (II. 19.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról**

*(Rendelet a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

*A képviselő-testület rátér a 2. napirendi pont tárgyalására.*

- 2. Adony Város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervének megtárgyalása**  
**Előadó: Suszter László igazgató**  
*(Rendezvényterv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

**Ronyecz Péter polgármester:**

Elmondja, hogy az előterjesztést a humán és a pénzügyi-, gazdasági-, és ügyrendi bizottság ülésén megtárgyalta, kéri a bizottság elnökeit ismertesse véleményüket.

**Neichl Mihály pénzügyi-, gazdasági-, ügyrendi bizottság elnöke:**

Elmondja, hogy a bizottságok megismerték a város rendezvénytervét, az ott szereplő programok jónak tűnnek, bíznak benne, hogy nagy látogatottságnak fognak örvendeni. Mindkét bizottság elfogadásra javasolja a város ünnep- és rendezvénytervét.

**Ronyecz Péter polgármester:**

Kérdezi, hogy van-e kérdés, vélemény, kiegészítés rendezvénytervvel kapcsolatban.

*A napirenddel kapcsolatban egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel Adony Város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervét.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi határozatot:

### **42/2016. (II.18.) határozat**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervét megismerte, és azt a melléklet szerint jóváhagyja.

A képviselő-testület utasítja a Közösségi - Kulturális Központ és Könyvtár igazgatóját, hogy a tervben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Suszter László KKKK igazgatója

Határidő: folyamatos

*A képviselő-testület rátér a 3. napirendi pont tárgyalására.*

### **3. A Közösségi Kulturális Központ és Könyvtár 2016. évi munkatervének megtárgyalása**

**Előadó: Suszter László igazgató**

*(Munkaterv a jegyzőkönyvhöz csatolva.)*

#### **R o n y e c z Péter polgármester:**

Elmondja, hogy az előterjesztést a pénzügyi-, gazdasági-, és ügyrendi bizottság ülésén megtárgyalta, kéri a bizottság elnökét ismertesse véleményüket.

#### **N e i c h l Mihály pénzügyi-, gazdasági-, ügyrendi bizottság elnöke:**

Ismerteti, hogy a bizottságok a melléklet szerint elfogadásra javasolják a KKKK 2016. évi munkatervét.

#### **R o n y e c z Péter polgármester:**

Kérdezi, hogy van-e valakinek kérdése, javaslata valakinek a munkatervvel kapcsolatban.

*A napirenddel kapcsolatban egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel a KKKK 2016. évi munkatervének elfogadását.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi határozatot hozta:

### **43/2016. (II.18.) határozat**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a KKKK 2016. évre szóló munkatervét és azt a melléklet szerint jóváhagyja.

A képviselő-testület utasítja a Közösségi- Kulturális Központ és Könyvtár igazgatóját, hogy a tervben foglaltak végrehajtásáról gondoskodjon.

Felelős: Suszter László KKKK igazgatója

Határidő: folyamatos

*A képviselő-testület rátér a 4. napirendi pont tárgyalására.*

#### **4. Bejelentések**

##### **Ronyecz Péter polgármester:**

Elmondja, hogy az oly sokszor emlegetett TOP-os pályázaton való részvételhez, illetve támogatások lehívásához a Fejér Megyei Önkormányzat alapított egy nonprofit Kft-t, melynek célja, hogy a települési önkormányzatokat segítse az európai uniós forrásból származó támogatások elérésében. Szükség van egy együttműködési megállapodás kötéséhez ahhoz, hogy az Albensis Kft. a projekt előkészítésében és megvalósításában segítse az önkormányzatot. Kéri a képviselőket, hogy nézzék át a megállapodás-tervezetet és döntsenek a megállapodás megkötéséről, illetve tegyék fel kérdéseiket és ismertessék javaslataikat.

*A napirenddel kapcsolatban egyéb észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, Ronyecz Péter polgármester szavazásra teszi fel az Albensis Nonprofit Kft.-vel való együttműködési megállapodás megkötésének elfogadását.*

A képviselő-testület 7 jelen lévő tagja **7 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül** az alábbi határozatot hozta:

#### **44/2016. (II.18.) határozat**

Adony Város Önkormányzat Képviselő – testülete együttműködési megállapodást köt az Albensis Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Kft.-vel (8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9.) a 2014-2020 időszakban egyes európai uniós alapokból származó támogatásokat felhasználó projektjei előkészítésére és megvalósítására.

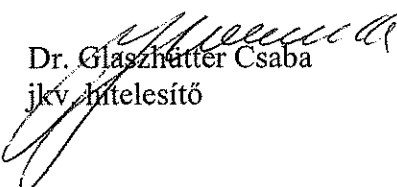
A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az együttműködési megállapodás aláírására és a szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: Ronyecz Péter polgármester

Határidő: azonnal

*A képviselő-testület ülésén további bejelentés, hozzászólás nem volt, Ronyecz Péter polgármester megköszönte a részvételt és az ülést 18<sup>30</sup> órakor bezárta.*

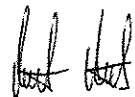
  
Ronyecz Péter  
polgármester

  
Dr. Glaszháttér Csaba  
jkv. hitelesítő

K. m. f.



  
Földi Ilona  
jegyző

  
Pálinkás András  
jkv. hitelesítő



# ADONY VÁROS POLGÁRMESTERE



H-2457 Adony, Kossuth L. 4. \* e-mail: adony.ronyecz@invitel.hu


---

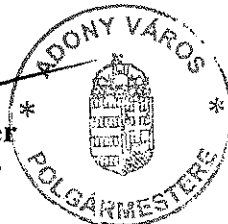
## MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy Adony Város Önkormányzat  
Képviselő-testülete 2016. február 18-án 18<sup>30</sup> órakor  
ülést tart a városháza tanácskozó termében,  
melyre ez úton tisztelettel meghívom.

### Napirend:

1. Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet felülvizsgálata  
Előadó: Földi Iлона jegyző
2. Adony Város 2016. évi ünnep- és rendezvénytervének megtárgyalása  
Előadó: Suszter László igazgató
3. A Községi Kulturális Központ és Könyvtár 2016. évi munkatervének megtárgyalása  
Előadó: Suszter László igazgató
4. Bejelentések

  
Ronyecz Péter  
polgármester



ADONY VÁROS  
POLGÁRMESTERE

J E L E N L É T I Í V

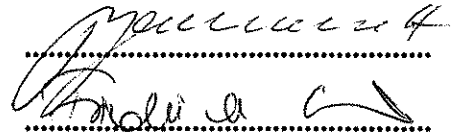
Adony Város Képviselő-Testületének  
2016. február 18-án 18.<sup>15</sup> órai kezdettel megtartott üléséről

Polgármester  
Ronyecz Péter

  
.....

Képviselők:

Dr. Glaszhütter Csaba

  
.....

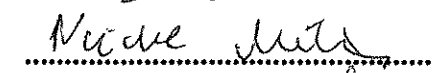
Friedrich Teréz

  
.....

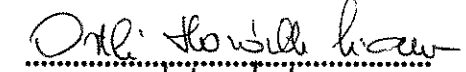
Hetyei Gábor

  
.....


Neichl Mihály

  
.....

Orthné Horváth Marianna

  
.....

Pálinkás András

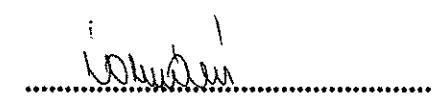
  
.....

Jegyző  
Földi Iлона

  
.....

Meghívottak

Kozma Lászlóné

  
.....

Bokor Erika

  
.....

Steimann Katalin

.....

Suszter László

.....

Dr. Kőbányai János

.....

Szabó Ferencné

.....

dr. Kovács Péter

.....

Percsi Tibor

.....

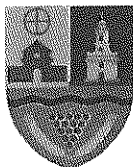
Filotás Mihály

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....





## ADONYI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

2457 Adony, Kossuth Lajos utca 4.

Tel.: 06-25-504-550

Fax: 06-25-504-555

[jegyzo@adony.hu](mailto:jegyzo@adony.hu)

[www.adony.hu](http://www.adony.hu)



.... napirend

### Előterjesztés

#### Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. február 18-i rendkívüli ülésére

**Tárgy: Az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló önkormányzati rendelet elfogadása**

#### Tisztelt Képviselő-testület!

Adony Város Önkormányzat 2016. évi belső ellenőrzési terve alapján a Vincent Auditor Számviteli Szolgáltató és Tanácsadó Kft. helyszíni ellenőrzést folytatott le, melynek célja annak megállapítása, hogy az önkormányzati költségvetésből céljelleggel nyújtott támogatások odaítélése, folyósítása és azok elszámolási rendje megfelelően szabályozott-e, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e, az elszámolások megfelelnek-e a támogatási szerződésben rögzítetteknek, illetve a jogszabályi előírásoknak.

A belső ellenőri jelentést 2016. február 11-én kaptuk meg, melyben javasolják a közpénzekből civil szervezeteknek nyújtott támogatások átláthatóságának szabályszerűbbé tétele érdekében az államháztartáson kívüli források átvételéről és átadásáról szóló helyi szabályok ismételt megállapítását, a vonatkozó jogszabályi előírásokkal – az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXXV. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III.29.) Korm.rendelet – összhangban.

A jövőben egységesíteni kívánjuk a civil szervezetek támogatásának szabályozást, mert eddig két rendeletünk – a civil szervezetek támogatásáról szóló 4/2010. (II.12.) önkormányzati rendelet, valamint az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet – szabályozta azt.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 17. § -ának rendelkezései szerint: *A jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat eredményéről önkormányzati rendelet esetén a helyi önkormányzat képviselő-testületét tájékoztatni kell.*

A rendelet-tervezet hatásvizsgálatának bemutatása az előterjesztés mellékletét képező „Előzetes hatásvizsgálati lap”-on történik.

A Jat. 18. §-a kimondja az indokolási kötelezettséget, vagyis a jogszabály tervezetéhez a jogszabály előkészítőjének indokolást kell csatolni, amelyben bemutatja azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségesség teszik,

továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait. Ezen kötelezettségnek az előterjesztésben tettem eleget.


Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 23/2013. (XII.31.) önkormányzati rendelet 47. § -a értelmében a rendelet-tervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani.

A társadalmi egyeztetés formája az önkormányzat honlapján megadott elérhetőségen keresztül biztosított véleményezés.

A rendelet-tervezetet az önkormányzat honlapján - [www.adony.hu](http://www.adony.hu) - 2016. február 8-tól 2016. február 17-ig véleményezésre közzétettük, azzal kapcsolatban vélemény nem érkezett.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését az önkormányzati rendelet módosításáról.

Adony, 2016. február 17.

  
Földi Ilona  
jegyző



**ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP**  
(A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

**A tervezett jogszabály:** az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

**A tervezett jogszabály várható következményei, különösen**

- 1) **Társadalmi hatásai:** Az önkormányzat által az államháztartáson kívüli források átvételének, valamint átadásának szabályai megalkotásával az eljárás szabályozottabbá, átláthatóbbá, ellenőrizhetőbbé válik.
- 2) **Gazdasági hatásai:** A tervezetnek gazdasági hatása nincs.
- 3) **Költségvetési hatásai:** A támogatásra előirányzott összeget nem érinti.
- 4) **Környezeti következményei:** A tervezetnek környezeti hatása nincs. Közvetetten azonban az egyes támogatások céljuk szerint hatással lehetnek a környezetre.
- 5) **Egészségi következményei:** A tervezetnek egészségi hatása nincs.
- 6) **Adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A tervezet a jelenlegi adminisztratív terheket nem emeli.
- 7) **A jogszabály megalkotásának szükségessége:** az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény módosítása, valamint a belső ellenőri jelentés
- 8) **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben foglaltak megsértése, törvényességi észrevétel.
- 9) **Alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** A jelenlegi feltételeken felül többletet nem igényel.

Adony, 2016. február 17.

  
Földi Ilon  
jegyző



**Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**...../2016. .... önkormányzati rendelete**  
**az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A rendelet célja, hatálya**

1. § (1) A rendelet célja, hogy Adony Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) előírásainak megfelelően szabályozza az államháztartáson kívülre átadott és az államháztartáson kívülről átvett pénzeszközökre vonatkozó eljárást.
- (2) Az önkormányzat elismeri és támogatja a civil szervezetek, a helyi önszerveződő közösségek, valamint magánszemélyek helyi közéletre gyakorolt hatását. Támogatja a kultúra, a közművelődés, az oktatás-nevelés, a közrend és vagyonvédelem, a szociális és karitatív tevékenység, a természet és épített környezet megóvása, az esélyegyenlőség, a hagyományápolás megteremtése és a sport terén végzett tevékenységet.
- (3) Jelen rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívülre történő pénzeszköz-átadásra, és az államháztartáson kívülről érkező pénz átvételére, függetlenül attól, hogy pályázati úton vagy pályázati rendszeren kívül, egyedi döntés alapján nyújt vagy fogad el az önkormányzat támogatást.
- (4) A rendelet személyi hatálya természetes személyekre és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.
- (5) Az önkormányzat lehetőségeitől függően a (2) bekezdésben megfogalmazott célok megvalósulása érdekében a civil szervezetek, helyi önszerveződő közösségek és a magánszemélyek számára jelen rendelet keretei között, azonos feltételek mellett, a költségvetésből, pályázati úton, illetve egyedi döntés alapján pénzügyi támogatást biztosít a civil szervezetek és helyi önszerveződő közösségek működéséhez és rendezvényeihez.
- (6) A támogatás céljára felhasználható előirányzat összegét a képviselő-testület évente, a költségvetési rendeletében állapítja meg.

## **2. A támogatás nyújtásának feltételei**

2. § (1) A civil szervezet, önszerveződő közösség, illetve magánszemély akkor részesíthető támogatásban, ha azt olyan közösségi célú feladat ellátására kívánja fordítani, amely Adony Város lakosságának érdekeit szolgálja.
- (2) A pénzügyi támogatásban részesíthető főbb tevékenységi körök különösen:
- a) egészségügyi tevékenység, egészséges életmód propagálása, terjesztése,
  - b) gyermekek táboroztatása,
  - c) közösségi életre nevelés érdekében programok szervezése,
  - d) kulturális és közművelődési tevékenység, helyi hagyományok ápolása,
  - e) természeti és épített környezet védelme, megóvása,
  - f) közrend- és vagyonvédelem erősítése,
  - g) szociális, karitatív tevékenység, esélyegyenlőséget elősegítő programok,
  - h) önkéntes programok szervezése és lebonyolítása,
  - i) civil szervezetek és az önkormányzat közötti önkéntes tevékenység előmozdítása,
  - j) kiadványok készítése,
  - k) a sport terén végzett tevékenység.
- (3) Csak olyan civil szervezet, helyi önszerveződő közösség, magánszemély kaphat költségvetési támogatást, amely
- a) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját vagy
  - b) civil társaságot létesítő társasági szerződést köt a Ptk. XLVI. fejezet 568 – 578/A §-ai, illetve az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései alapján (5. melléklet) vagy
  - c) befogadó nyilatkozattal rendelkezik (4. melléklet).
- (4) A pénzbeli támogatásokról a költségvetési rendeletben évente meghatározott összeg terhére a hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy egyrészt pályázat kiírása útján, másrészt egyedi kérelem alapján dönt. Az egyedi kérelem odaitélése iránti eljárásban a pályázati eljárás szabályait értelemszerűen alkalmazni kell. A kérelemre történő támogatás nyújtása esetén elsősorban a település érdekében végzett tevékenység támogatására kell törekedni.

## **II. Fejezet A pályázat**

### **3. Pályázati felhívás, a pályázatok benyújtása**

3. § (1) A hatáskörrel rendelkező szerv az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletének hatálybalépését követően írja ki a pályázatot, legkésőbb április 30-ig.

- (2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
- a pályázat kiírójának a megnevezését,
  - a pályázat célját, a támogatandó célokat,
  - a pályázat benyújtására jogosultak körét,
  - a pályázat tartalmi elemeit,
  - a pályázathoz csatolandó dokumentumok megjelölését,
  - a pályázati nyomtatványok elérhetőségét, igénylésének módját,
  - a pályázat benyújtásának módját, helyét, határidejét,
  - a pályázat elbírálásának rendét, határidejét,
  - az eredményről történő értesítés módját, határidejét,
  - a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat,
  - a támogatás igénybevételének módját, feltételeit,
  - az elszámolható költségek körét, és az elszámolás módját, határidejét,
  - az ellenőrzés módját.
- (3) A pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján kell közzétenni.
- (4) A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:
- a pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát, bírósági nyilvántartásba vétel számát, a nyilatkozattételre jogosult személy nevét, elérhetőségét, a nyilvántartott tagok számát,
  - a pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
  - a pályázat nevét,
  - az igényelt támogatás célját,
  - az igényelt összeget,
  - a felhasználásra vonatkozó tételes költségszámítást,
  - a pályázati cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját.
  - a megvalósításhoz rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét
- (5) A pályázathoz csatolandó dokumentumok:
- a civil szervezetek törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló okirat száma;
  - a civil szervezet hatályos alapszabálya, vagy működési egyéb alapdokumentumának a szervezet vezetője által hitelesített másolat;
  - nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról (2. melléklet);
  - közzétételi kérelem a c) pont szerinti érintettség fennállása esetén (3. melléklet);
  - nyilatkozat arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs;
  - nyilatkozat arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban;
  - nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
  - A pályázati adatlapon kötelező mellékletként előírt igazolást a mérlegbeszámoló bírósági letétbe helyezéséről a pályázat benyújtását megelőző évre vonatkozóan kell dokumentálni. Amennyiben ez a pályázat benyújtására meghatározott határidőig nem áll rendelkezésre, a pályázó köteles tárgy év május 31-ig pótlólag becsatolni, mely a támogatási

szerződésben a támogatási összeg folyósítási feltételeként kerül meghatározásra.

- (6) Nem kell az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott dokumentumokat becsatolni, ha azokat már korábbi támogatási kérelem mellékleteként benyújtottak és azok tartalmában változás nem történt.

4. § (1) Pénzügyi támogatást pályázat útján e rendelet keretei között lehet igényelni.

(2) Pályázat kiírására évente egy alkalommal kerül sor.

(3) A pályázatokat írásban, egy példányban, a pályázati felhívásban rögzítettek szerint kell benyújtani, e rendelet 1. mellékletét képező pályázati adatlapon.

(4) A pályázatok benyújtási határideje a kiírás megjelenését követő 20. nap.

(5) A pályázat kiírója a hiányos pályázatot benyújtó pályázót egy alkalommal, 5 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra hívja fel. a hiánypótlási határidő elmulasztása kizáró hatályú.

(6) Önkormányzati támogatásban csak az a pályázó részesülhet, aki a pályázati kiírásnak maradéktalanul megfelelő pályázatot és valamennyi szükséges mellékletet csatolja pályázatához.

(7) A pályázat során a civil szervezet egyidejűleg több tevékenységre is kérhet támogatást. Ebben az esetben a pályázatokat külön-külön kell benyújtani a pályázati kiírásban meghatározott határidőre.

(8) Több civil szervezet is benyújthat közös pályázatot közös programra, ilyen esetben egyértelműen meg kell jelölni a végrehajtásért és elszámolásért felelős szervezetet.

#### **4. Egyedi kérelem**

5. § (1) Egyedi kérelem az 1. számú melléklet szerint írásban nyújtható be a képviselő-testületnek címezve. A beérkezett egyedi kérelem elbírálásáról a képviselő-testület határozattal, 30 napon belül dönt.

(2) Alapítványok által benyújtott egyedi kérelem elbírálása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, melyről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

(3) A képviselő-testület által egyedi kérelemre nyújtott támogatás elsősorban pénzügyi átutalással kerül kifizetésre az egyedi kérelemben megjelölt természetes személy, illetve szervezet, közösség képviselője részére.

(4) A támogatás formája visszatérítendő, vagy vissza nem térítendő pénzügyi támogatás.

#### **5. A pályázatok és egyedi kérelmek elbírálása**

6. § (1) A beérkezett pályázatokat a képviselő-testület bírálja el.

- (2) A képviselő-testület a pályázati határidő leteltét követően a soron következő ülésén dönt.
- (3) Nem részesíthető a tárgyévben támogatásban az a pályázó, amely
  - a) benyújtott pályázati dokumentációjában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott,
  - b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 3. §-ban meghatározottakat,
  - c) a pályázat benyújtásakor és a támogatási szerződés megkötésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással rendelkezik,
  - d) a támogatást kérő tekintetében a Knyt. 6. §-ába meghatározott összeférhetetlenség áll fenn,
  - e) amennyiben a 9.§-ban foglaltak alapján kizárásra került a kizárás időpontjáig nem részesíthető támogatásban,
  - f) az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el,
  - g) az előző évben kapott támogatást előzetes hozzájárulás nélkül, támogatási céltól eltérően használta fel.
  - h) nem járul hozzá ahhoz, hogy nevét, a támogatás célját és összegét nyilvánosságra hozzák,
  - i) nem nyilatkozik arról, hogy a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul,
  - j) a hiánypótlást határidőre nem teljesíti,
  - k) a pályázatot határidőn túl nyújtja be,
  - l) nem tartozik a rendelet hatálya alá.
- (4) A támogatásról szóló döntésben meg kell határozni:
  - a) a támogatott szervezet pontos megjelölését,
  - b) a támogatás pontos célját, a támogatott tevékenység, program megnevezését, megvalósításának befejezési határidejét,
  - c) a támogatás összegét,
  - d) a támogatással történő elszámolás határidejét,
  - e) a Knyt. 17. § (1) bekezdés b) pontja szerinti jogorvoslati felhívást.
- (5) A pályázatok alapján odaítélt támogatások összege a támogatott pénzügyi számlájára kerül átutalásra.

### **III. Fejezet**

#### **A támogatás**

#### **6. A pénzügyi támogatás felhasználása**

7. § (1) A támogatás nyújtásáról szóló képviselő-testületi döntés alapján a támogatottal a jelen rendelet 4. mellékletét képező támogatási szerződést kell kötni, a döntést követő 30 napon belül.
- (2) A támogatási szerződést az önkormányzat nevében a polgármester köti.
  - (3) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:
    - a) a szerződést kötő felek pontos megnevezését, székhelyét, levelezési címét, képviselőjét,
    - b) a támogatásról szóló döntés számát, a döntéshozó megnevezését,
    - c) a támogatott cél pontos meghatározását,
    - d) a támogatás összegét,



- e) azon költségnemek meghatározását, melyre a támogatás felhasználható,
  - f) támogatással történő elszámolás határidejét, módját,
  - g) a pénzügyi teljesítést, annak ütemezését,
  - h) a támogatás felhasználásának határidejét,
  - i) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettsége, a visszafizetés időpontját, időtartamát és feltételeit,
  - j) szakmai és pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét,
  - k) a szerződésben vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
  - l) az ellenőrzési jogosultság elfogadást.
- (4) A támogatás csak a döntésben és a döntés alapján kötött támogatási szerződésben megjelölt célra használható fel.
- (5) A támogatottnak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a támogatásból beszerzett egyszázezer forint egyedi értéket meghaladó eszközöket a saját nyilvántartásában állományba veszi.
- (6) A támogatás összegének kifizetésére legkorábban a támogatási szerződés aláírását követően, az egy millió forintot meghaladó működési támogatás kifizetésére negyedévente, egyenlő részletekben, a projektek (program, rendezvények stb.) támogatásának kifizetésére legkorábban a rendezvény, program lebonyolításának napja előtt 15 nappal kerülhet sor.
- (7) Amennyiben a támogatott a számára odaítélt támogatást – annak 10%-os mértéknél nagyobb arányban - a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő célra kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a támogatónak bejelenteni és a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni.
- (8) A civilszervezetek a támogatási szerződés módosítását a (6) bekezdésben meghatározott esetben működési támogatás esetén tárgyév szeptember 30-ig, projekt támogatása esetén a program, rendezvény lebonyolításának napja előtt legalább 30 nappal írásban kell kezdeményezni, annak indokai előterjesztésével.

## **7. A támogatással történő elszámolás**

8. § (1) A támogatott a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározott határidőig köteles elszámolni, mely működési támogatás esetén a tárgyév november 30. napja, projekt esetén a lebonyolítását követő 30. nap.
- (2) A támogatás elszámolásánál, működési támogatás esetében a tárgyév január 1-től november 30-ig, projekt támogatása esetén a program, rendezvény napját megelőző 30 nap és azt követő 15 nap alatt a támogatott nevére kiállított számla vehető figyelembe.
- (3) A támogatás felhasználásáról szóló beszámolónak a 6. mellékletben meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.
- (4) A pénzügyi elszámolás a támogatási célokkal kapcsolatosan felmerült költségekről kiállított eredeti számlákkal és számlaösszesítővel történik.

- (5) A benyújtott számlákról bizonylatösszesítőt kell készíteni a 6. melléklet szerinti adattartalommal, az alábbi - (6) bekezdés szerinti - záradékkal ellátott, hitelesített számlák másolatának csatolásával.
  - (6) A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „ ..... Ft, Adony Város Önkormányzata ..... számú határozatával megítélt támogatáshoz kapcsolódó, ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal.
  - (7) Amennyiben a támogatott a pénzügyi elszámolást hiányosan nyújtja be, úgy részére a hiánypótlásra egy alkalommal 8 napos határidőt kell adni.
  - (8) Amennyibe a támogatott határidőre a pénzügyi elszámolási, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy köteles a támogatás teljes összegét legkésőbb tárgyév december 31. napjáig visszafizetni.
  - (9) Amennyiben a pénzügyi elszámolást követően megállapításra kerül, hogy a támogatott a támogatás összege vonatkozásában megtévesztette, illetve tévedésbe ejtette a támogatást nyújtóját, úgy a támogatást, vagy annak érintett részét, a támogatott köteles a támogatást nyújtó felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat részére visszafizetni.
  - (10) Amennyiben visszafizetési kötelezettség keletkezik, azt az erről hozott döntést követő 15 napon belül kell teljesíteni oly módon, hogy a támogatási összeghez a kifizetés és a visszafizetés közötti időre eső, a Ptk. 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamatot is hozzá kell számítani.
  - (11) A támogatás felhasználását a jegyző a pénzügyi iroda, illetve belső ellenőrzés útján – a bemutatott számlák alapján – ellenőrzi. A polgármester a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóban tájékoztatja a képviselőtestületet az előző évben államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök teljesüléséről.
9. § A pénzügyi beszámoló a pénzügyi elszámolás szöveges értékelése, magyarázata, melyben ki kell térni a támogatott működés, program, rendezvény teljes költségvonzatának ismertetésére, a rendelkezésre álló önerő részletezésére, valamint a támogatás felhasználására.
10. § (1) A szakmai beszámoló tartalmazza a támogatási szerződésben vállalt kötelezettség szülő értékelést, az elért eredményeket.
- (2) A szakmai beszámoló az alábbi elemekkel kell elkészíteni:
- a) a támogatott megnevezése, címe, képviselője, elérhetősége,
  - b) a támogatott tevékenység végrehajtásának eredménye,
  - c) a támogatott tevékenység résztvevőinek számát,
  - d) a támogatott tevékenység jellege (szűk közösséget érint, a lakosság széles rétegét érinti, a város egészét érinti, több települést is érint stb.)
  - e) jövőbeni tervek, célok rövid leírása, azok megvalósíthatóságának lehetőségei.
  - f) egyéb tapasztalatok, vélemények, fontosnak tartott információk.
  - g) a megvalósítást 5 db fotóval is alá kell támasztani.

## 8. Kizárás a támogatásból

- 11.§ (1) Amennyiben a támogatott számadási kötelezettségének a hiánypótlási felhívás ellenére sem tesz eleget, a számadási kötelezettsége lejártától számított 2 évig a rendelet alapján önkormányzati támogatásban nem részesülhet.
- (2) A támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatott
- a.) amennyiben a támogatási összeg kétharmadát meghaladó részét a szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 2 évig
  - b.) amennyiben a támogatási összeg 10 %-át meghaladó, de kétharmadát meg nem haladó részét szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 1 évig
- a rendelet alapján nem részesülhet önkormányzati támogatásban.

## **9. A pénzügyi támogatás nyilvánossága**

12. § A polgármester a támogatott részére biztosított támogatásról, valamint a támogatott célokról a képviselő-testület döntését követő 15 napon belül tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláin való közzététel útján.

## **IV. Fejezet**

### **Az államháztartáson kívüli forrás átvétele**

13. § Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről – az alapítványi forrás kivételével – a képviselő-testület dönt a soron következő rendes ülésén.

## **V. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

14. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.
- (3) Hatályát veszti a civilszervezetek támogatásáról szóló 4/2010. (II.12.) önkormányzati rendelet.
- (4) Hatályát veszti az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet.

Ronyecz Péter  
polgármester

Földi Ilona  
jegyző

... /2016. (II...) önkormányzati rendelethez

**ADATLAP**

az Adony Város Önkormányzat pályázati alapjából, vagy pályázati rendszeren kívüli egyedi döntés alapján történő pénzbeli támogatás igényléséhez  
20\_\_ . ÉVRE VONATKOZÓAN

**1. A pályázó adatai:**

A pályázó neve:

A pályázó címe:

A pályázó adószáma

A pályázó e-mail címe:

A pályázó telefonszáma:

A pályázó számlavezető pénzintézetének a neve, címe:

A pályázó bankszámla száma:

A pályázó bírósági nyilvántartásba vételi száma:

A pályázó törvényes képviselőjének neve, beosztása, elérhetősége:

A pályázat megvalósításáért felelős személy, kapcsolattartó adatai:

Név:

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

**2. Nem bejegyzett szervezet esetén a befogadó szervezet adatai:**

Név:

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Számlavezető pénzintézetének neve, címe:

Bankszámla szám:

Bírósági nyilvántartásba vételi szám:

Törvényes képviselőjének neve, beosztása, elérhetősége

**2. A pályázati (vagy egyedi támogatási igénylés) jellege:**

- működési támogatás
- projekt támogatás
- visszatérítendő

**3. A pályázat célja:****4. A pályázatban megvalósítandó cél részletes leírása és szakmai tartalma:****5. A pályázat megvalósítása 201... év .....hó ...naptól ..... hó napig.**

**6. A pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet:**

**Saját forrás:**

**Egyéb forrás:**

**Pályázott összeg:**

**7. A pályázott összeg részletezése: (a projekt és az éves működés teljes költségvetését be részletesen be kell mutatni)**

**8. A pályázathoz csatolandó:**

- a) a civil szervezetek törvényszéki (Megyei Bíróság) nyilvántartásba vételéről szóló okirat száma;
- b) a civil szervezet hatályos alapszabálya, vagy működési egyéb alapdokumentumának a szervezet vezetője által hitelesített másolat;
- c) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról;
- d) közzétételi kérelem a c) pont szerinti érintettség fennállása esetén;
- e) nyilatkozat arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs;
- f) nyilatkozat arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban;
- g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- h) A pályázati adatlapon kötelező mellékletként előírt igazolást a mérlegbeszámoló bírósági letétbe helyezéséről a pályázat benyújtását megelőző évre vonatkozóan kell dokumentálni. Amennyiben ez a pályázat benyújtására meghatározott határidőig nem áll rendelkezésre, a pályázó köteles 201..... május 31-ig pótlólag becsatolni, mely a támogatási szerződésben a támogatási összeg folyósítási feltételeként kerül meghatározásra.
- i) Nem bejegyzett szervezet esetén a befogadó szervezet nyilatkozatát.

**A pályázó kijelenti, hogy az adatlapon leírtak megfelelnek a valóságnak.**

A pályázat kelte: \_\_\_\_\_

P.H.

**A pályázó aláírása**

## 1. NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

- **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**
  - 1. nem áll fenn vagy**
  - 2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**
  
- **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**
  - 1. nem áll fenn vagy**
  - 2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

---

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

---

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**2. KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelenten, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a. A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (*a szervezet neve, székhelye beirandó*):

---

---

---

- b. Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (*a kívánt rész aláhúzendő*): köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

- c. Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

*(A kívánt rész aláhúzendó!)*

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó):*

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, és mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

- d. A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)***

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos, Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

---

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó):*

---

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó):*

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, valamint a testvér.

- e. A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**
- o vezető tisztségviselője
  - o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
  - o vagy egyesület ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja
- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indoklás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

---

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

---

Közjogi tisztség megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzendó):*



házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, és mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**Befogadó nyilatkozat**

*Abban az esetben szükséges a pályázati dokumentációhoz csatolni a nyilatkozatot, amennyiben a **Támogatott és a támogatási összeget befogadó szervezet nem azonos!***

A ..... befogadó szervezet felajánlja, hogy a ..... Banknál vezetett ..... IBAN számú ..... swift kóddal rendelkező bankszámláját, valamint ..... számú adószámát a jelen pályázatot benyújtó ..... szervezete részére.

A támogatási összeget HUF valutában kérem utalni.

**A befogadó szervezete vállalja, hogy a bankszámlájára beérkező támogatási összeget a számlára érkezést követően, de legkésőbb 10 napon belül folyósítja a Kedvezményezett részére (a pénz átutalását igazoló kivonatot a Kedvezményezettnek az elszámoláshoz csatolnia szükséges!).**

**A befogadó intézmény kizárólag olyan Magyarországon bejegyzett intézmény lehet, amely rendelkezik magyarországi adószámmal és bankszámlaszámmal!**

A befogadó szervezet neve: .....

A befogadó szervezet címe: .....

A befogadó szervezet törvényes képviselőjének neve: .....

A befogadó szervezetnél kapcsolattartó személy neve, telefonszáma, e-mailcíme:

.....

**A befogadó szervezet banki adatai:**

Bank neve: .....

Számla száma: .....

IBAN szám: .....

Swift kód: .....

A ..... befogadó szervezet felajánlja, hogy a ..... Banknál vezetett ..... IBAN számú ..... swift kóddal rendelkező bankszámláját, a jelen pályázatot benyújtó ..... szervezete részére, annak érdekében, hogy a támogatást folyósító ..... Önkormányzat azonnali beszedés benyújtására szóló felhatalmazást (inkasszót) jegyezzen be a fenti bankszámlára.

Kelt: .....év .....hó .....nap

.....  
Befogadó szervezet cégszerű aláírása, bélyegzője

A nyilatkozathoz csatolni szükséges egy példányban:

- a befogadó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló 30 napnál nem régebbi okiratnak (különösen cégkivonat, nyilvántartásba vételről szóló igazolás, bírósági kivonat) a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata.
- a befogadó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája vagy a számlavezető pénzintézet által vezetett aláírási kartonja másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya.

## **Civil társaságot létesítő társasági szerződés**

Amelyet alulírott felek a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról, valamint a Polgári Törvénykönyv XLVI. fejezet 568- 578/A. §-ainak rendelkezései alapján kötöttek meg, az alábbiak szerint.

### **I.**

#### **A civil társaság neve, székhelye, működési területe**

A társaság neve:

Civil Társaság

Székhelye:

Működési területe:

### **II.**

#### **A civil társaság jogállás**

A Civil Társaság a Ptk. 578/J. § (1) bekezdése alapján létrehozott civil társaság, mely bírósági bejegyzést nem igényel.

A civil társaságot az alulírott természetes személyek a nem gazdasági érdekű közös céljaik előmozdítása érdekében hozták létre.

A civil társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

A civil társaság nem önálló jogi személy, a tagok felelőssége egyetemleges.

### **III.**

#### **A civil társaság céljai és tevékenysége**

A társaság célja:

.....  
.....

A társaság tevékenységét az alábbi területeken fejti ki:

.....  
.....

### **IV.**

#### **A civil társaság időtartama**

Szerződő felek a civil társaságot határozatlan időre hozzák létre.

### **V.**

#### **A civil társaság tagsága**

A .. Civil Társaság tagja lehet minden természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amennyiben a társaságban történő részvételét a jogszabály nem tiltja.

A társaság tagi formái:

1. rendes tag
2. pártoló tag

A tagsággal kapcsolatos minden döntés a civil társaság rendes tagjainak többségi határozatával születik meg, minden tagnak egy szavazata van.

A tagsági jogviszony megszűnik

- kilépéssel
- kizárással
- a civil társaság megszűnésével

A tagsági jogviszonyt a társasági szerződésben ügyvitelre kijelölt tag kivételével bármely tag azonnali hatállyal indokolás nélkül felmondhatja, a tag halála, illetve felmondása a társaságot csak akkor szünteti meg, ha ezáltal a tagok száma egy főre csökken.

Kizárásnak van helye, ha a tag akadályozza a tag működését, vagy veszélyezteti célkitűzéseinek megvalósítását.

A társaság megszűnik akkor is, ha célját megvalósította, vagy a cél megvalósítása többé már nem lehetséges, illetve, ha a társaság közös elhatározással egyhangúan kimondja megszüntetését.

A társaság megszűnésekor végelszámolásnak van helye. Az ügyintézés és képviselet szabályait a végelszámolás során is alkalmazni kell. A végelszámolás eredményét a tagok tudomására és nyilvánosságra kell hozni.

A társaság megszűnése esetén tevékenységéből eredő tartozások kiegyenlítése után fennmaradó közös vagyont a tagok között vagyoni hozzájárulásuk arányában osztja fel, valamint Adony Város Önkormányzat által nyújtott támogatásból beszerzett vagyontárgyakat .....szervezetnek, intézménynek térítésmentesen átadja.

## **VI.**

### **A civil társaság képviselete**

A társaságot az ügyvivő képviseli.

A társaság ügyvivője

név:

szül. hely, idő:

anyja neve:

lakcím:

Az ügyvivő személyéről a társaság rendes tagjai többségi határozattal döntenek, minden tagnak egy szavazata van.

A társaságot harmadik személyek, hatóságok és bíróság előtt az ügyvivő önállóan képviseli.

A társaság nevében aláírni, vagy más módon kötelezettséget vállalni kizárólag az ügyvivő jogosult.

A társaság bankszámlája és egyéb pénzeszközei felett az ügyvivő önállóan rendelkezik.

Az ügyvivő díjazásban nem részesül.

## **VII.**

### **A civil társaság vagyona**

A civil társaság vagyona a tagok hozzájárulásából, egyéb hozzájárulásokból és adományokból áll.

A civil társaság tagjaitól tagdíjat nem szed.

A civil társaság vagyona közös tulajdont képez a tagok között, a nyereség és a veszteség a tagok között egymásközi egyenlő arányban kerül felosztásra.

Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a teljesített vagyoni hozzájárulás után kamat, díjazás, osztalék, vagy egyéb típusú jövedelem nem jár, és díjat személyes közreműködésükért nem számíthatnak fel.

Az ügyvivő a társaság gazdálkodásáról és vagyonáról a naptári évet követő év április 30. napjáig éves beszámolót köteles készíteni, melyet a tagság elé kell tární.

## **VIII.**

### **A civil társaság alapító tagjai (legalább három fő)**

1. Név:

Cím:

2. Név:

Cím:

3. Név:

Cím:

## **IX.**

### **Hatálybalépés**

A jelen civil társasági szerződés annak aláírásának napján lép hatályba.

Alulírott alapítók a jelen társasági szerződést elolvasás, közös értelmezés és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírták.

Kelt: Adony, .....napján.

Aláírások

**A költségvetésből nyújtott támogatásokról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló követelményei:**

1. A szerződésben rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, melynek összhangban kell lennie, a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).
2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:
  - a) rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél
    - pontos leírását, időpontját, helyszínét,
    - résztvevők számát,
    - az együttműködő szervezetek listáját.
  - b) hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikkek, stb.)
3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:
  - a) a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok hitelesített másolata (számla, számviteli bizonylat). A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy ..... Ft ..... Önkormányzattal kötött ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. Ezt követően kell a hitelesített másolatot elkészíteni.
  - b) kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számla nyújtható be,
  - c) teljesítést igazoló bizonylatok (bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat, teljesítést igazoló jegyzőkönyv, stb.) hitelesített másolata
  - d) kitöltött bizonylatösszesítő formanyomtatvány csatolása
4. A bizonylat összesítőnek tartalmaznia kell:
  - a) a bizonylat sorszámát,
  - b) Bizonylat kiállításának dátumát,
  - c) A bizonylat kiállítóját,
  - d) A bizonylat tartalmát,
  - e) A bizonylat bruttó végösszegét.
5. Az elszámolás szervezet törvényes képviselőjének aláírásával és bélyegzővel kell ellátni.

a ...../2016. (.....) önkormányzati rendelethez  
**Támogatási szerződés**

amely létrejött egyrészről **Adony Város Önkormányzata**, képviselője .....  
 polgármester (címe,.....), mint támogató (a továbbiakban: Támogató),  
 másrészről

Szervezet neve: ....., mint Támogatott (a továbbiakban: Támogatott)

Székhely: .....

Levelezési cím: .....

Adószám: .....

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás átutalásra kerül: .....

A pályázatért felelős, aláírásra jogosult személy neve: .....

Támogató és Támogatott (a továbbiakban: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató a Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete által az önkormányzat államháztartáson kívülre nyújtott 20..... évi önkormányzati támogatásról szóló felhívására beadott pályázata alapján (vagy pályázati rendszeren kívüli egyedi döntés alapján), a(z) ...../20..... (.....) Képviselőtestületi határozatban rögzített döntése szerint a Támogatott pályázati ..... célja megvalósításához ..... ,- Ft, azaz ..... Forint vissza nem térítendő támogatást nyújt kizárólag a Támogatott részére.

2. A nyújtott támogatás az alábbiakra használható fel:.....

3. A pályázati kiírás és a Támogatott ..... ügyiratszámom iktatott adatlapja a jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

4. A kifizetés átutalással történik a Támogatott jelen Támogatási szerződésben rögzített pénzforgalmi számlaszámára, a támogatási szerződés aláírását követően ....év .....hó .....napjáig.

5. Támogatott kijelenti, hogy az adott célra benyújtott, pályázati adatlapon igényelt támogatásnak megfelelően számol el 201... év .....hó .....ig.

6. Amennyiben a támogatott számadási kötelezettségének nem tesz eleget, a ...../2016. (.....) rendelet 8. § alapján önkormányzati támogatásban nem részesülhet.

7. Ha a Támogatott a számára odaitélt támogatás - annak 10%-os mértéknél nagyobb arányban – a meghatározott céltól eltérő célra kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a Támogatónak bejelenteni, és a támogatási szerződés módosítását írásban kezdeményezni legkésőbb a tárgyév október 31-ig, annak indokai előterjesztésével.

8. Támogatott kijelenti, hogy az adatlapon rögzített adatok esetleges változásáról a változás beálltát követő 5 munkanapon belül a pályázat kiíróját írásban értesíti.

9. A Támogatott az elnyert támogatás felhasználásáról hiteles számlamásolatokkal és jelen Támogatási szerződés mellékletét képező pénzügyi és szakmai elszámolót köteles készíteni 20... év..... hónap ..... napjáig. Az eredeti számlákon fel kell tüntetni, hogy



„..... Ft ..... Önkormányzattal kötött .... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.” szövegrészt, valamint a szakmai teljesítés igazolása történjen meg.

10. Amennyiben a Támogatott a számára ódaítélt támogatást egészben vagy részben nem kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a Támogatónak bejelenteni, és a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni. Ebben az esetben a Támogatott a fel nem használt támogatás összegét a támogatási szerződés módosítását követő 15 napon belül köteles kamatmentesen visszafizetni.

11. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés alapján a támogatási összeg erejéig elszámolt költségeket más támogató felé nem számolhatja el.

12. A támogatott biztosítja annak feltételét, hogy a támogató vagy általa megbízott személy a programot követően a támogatás felhasználását a jelen szerződés aláírásától számított 5 évig ellenőrizze, ennek érdekében a programmal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és minden más okiratot 5 évig köteles megőrizni.

13. Jelen támogatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatás összege vonatkozásában megtévesztette, ill. tévedésbe ejtette a támogatás adóját, úgy a támogatást, vagy annak érintett részét köteles a támogatást nyújtó felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat részére a Ptk. 6:48.§ (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamattal terhelten visszafizetni.

15. A szerződő Felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat értelmezték, és a Támogatási Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Kelt: ....., 20...év.....hónap...napján

.....  
Támogatott

.....  
Támogató

Ellenjegyezte:

.....  
pénzügyi ellenjegyző

**Adony Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
6/2016. (II. 19.) önkormányzati rendelete  
az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról**

Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (9) bekezdésében és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A rendelet célja, hatálya**

1. § (1) A rendelet célja, hogy Adony Város Önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) előírásainak megfelelően szabályozza az államháztartáson kívülrre átadott és az államháztartáson kívülről átvett pénzeszközökre vonatkozó eljárást.
- (2) Az önkormányzat elismeri és támogatja a civil szervezetek, a helyi önszerveződő közösségek, valamint magánszemélyek helyi közéletre gyakorolt hatását. Támogatja a kultúra, a közművelődés, az oktatás-nevelés, a közrend és vagyonvédelem, a szociális és karitatív tevékenység, a természet és épített környezet megóvása, az esélyegyenlőség, a hagyományápolás megteremtése és a sport terén végzett tevékenységet.
- (3) Jelen rendelet tárgyi hatálya kiterjed minden, az államháztartáson kívülre történő pénzeszköz-átadásra, és az államháztartáson kívülről érkező pénz átvételére, függetlenül attól, hogy pályázati úton vagy pályázati rendszeren kívül, egyedi döntés alapján nyújt vagy fogad el az önkormányzat támogatást.
- (4) A rendelet személyi hatálya természetes személyekre és az államháztartás körébe nem tartozó jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre terjed ki.
- (5) Az önkormányzat lehetőségeitől függően a (2) bekezdésben megfogalmazott célok megvalósulása érdekében a civil szervezetek, helyi önszerveződő közösségek és a magánszemélyek számára jelen rendelet keretei között, azonos feltételek mellett, a költségvetésből, pályázati úton, illetve egyedi döntés alapján pénzügyi támogatást biztosít a civil szervezetek és helyi önszerveződő közösségek működéséhez és rendezvényeihez.
- (6) A támogatás céljára felhasználható előirányzat összegét a képviselő-testület évente, a költségvetési rendeletében állapítja meg.

## **2. A támogatás nyújtásának feltételei**

2. § (1) A civil szervezet, önszerveződő közösség, illetve magánszemély akkor részesíthető támogatásban, ha azt olyan közösségi célú feladat ellátására kívánja fordítani, amely Adony Város lakosságának érdekeit szolgálja.
- (2) A pénzügyi támogatásban részesíthető főbb tevékenységi körök különösen:
- a) egészségügyi tevékenység, egészséges életmód propagálása, terjesztése,
  - b) gyermekek táboroztatása,
  - c) közösségi életre nevelés érdekében programok szervezése,
  - d) kulturális és közművelődési tevékenység, helyi hagyományok ápolása,
  - e) természeti és épített környezet védelme, megóvása,
  - f) közrend- és vagyonvédelem erősítése,
  - g) szociális, karitatív tevékenység, esélyegyenlőséget elősegítő programok,
  - h) önkéntes programok szervezése és lebonyolítása,
  - i) civil szervezetek és az önkormányzat közötti önkéntes tevékenység előmozdítása,
  - j) kiadványok készítése,
  - k) a sport terén végzett tevékenység.
- (3) Csak olyan civil szervezet, helyi önszerveződő közösség, magánszemély kaphat költségvetési támogatást, amely
- a) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját vagy
  - b) civil társaságot létesítő társasági szerződést köt a Ptk. XLVI. fejezet 568 – 578/A §-ai, illetve az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései alapján (5. melléklet) vagy
  - c) befogadó nyilatkozattal rendelkezik (4. melléklet).
- (4) A pénzbeli támogatásokról a költségvetési rendeletben évente meghatározott összeg terhére a hatáskörrel rendelkező szerv vagy személy egyrészt pályázat kiírása útján, másrészt egyedi kérelem alapján dönt. Az egyedi kérelem odaitélése iránti eljárásban a pályázati eljárás szabályait értelemszerűen alkalmazni kell. A kérelemre történő támogatás nyújtása esetén elsősorban a település érdekében végzett tevékenység támogatására kell törekedni.

## **II. Fejezet A pályázat**

### **3. Pályázati felhívás, a pályázatok benyújtása**

3. § (1) A hatáskörrel rendelkező szerv az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletének hatálybalépését követően írja ki a pályázatot, legkésőbb április 30-ig.
- (2) A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a pályázat kiírójának a megnevezését,
  - b) a pályázat célját, a támogatandó célokat,
  - c) a pályázat benyújtására jogosultak körét,
  - d) a pályázat tartalmi elemeit,
  - e) a pályázathoz csatolandó dokumentumok megjelölését,
  - f) a pályázati nyomtatványok elérhetőségét, igénylésének módját,
  - g) a pályázat benyújtásának módját, helyét, határidejét,
  - h) a pályázat elbírálásának rendét, határidejét,
  - i) az eredményről történő értesítés módját, határidejét,
  - j) a szerződéskötésre vonatkozó szabályokat,
  - k) a támogatás igénybevételének módját, feltételeit,
  - l) az elszámolható költségek körét, és az elszámolás módját, határidejét,
  - m) az ellenőrzés módját.
- (3) A pályázati felhívást az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláján kell közzétenni.
- (4) A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:
- a) a pályázó megnevezését, székhelyét, levelezési címét, adószámát, bírósági nyilvántartásba vétel számát, a nyilatkozattételre jogosult személy nevét, elérhetőségét, a nyilvántartott tagok számát,
  - b) a pályázó számlavezető pénzügyintézetének megnevezését és a pályázó számlaszámát,
  - c) a pályázat nevét,
  - d) az igényelt támogatás célját,
  - e) az igényelt összeget,
  - f) a felhasználásra vonatkozó tételes költségszámítást,
  - g) a pályázati cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját.
  - h) a megvalósításhoz rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét
- (5) A pályázathoz csatolandó dokumentumok:
- a) a civil szervezetek törvényszéki nyilvántartásba vételéről szóló okirat száma;
  - b) a civil szervezet hatályos alapszabálya, vagy működési egyéb alapdokumentumának a szervezet vezetője által hitelesített másolat;
  - c) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról (2. melléklet);
  - d) közzétételi kérelem a c) pont szerinti érintettség fennállása esetén (3. melléklet);
  - e) nyilatkozat arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs;
  - f) nyilatkozat arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban;
  - g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
  - h) A pályázati adatlapon kötelező mellékletként előírt igazolást a mérlegbeszámoló bírósági letétbe helyezéséről a pályázat benyújtását megelőző évre vonatkozóan kell dokumentálni. Amennyiben ez a pályázat benyújtására meghatározott határidőig nem áll rendelkezésre, a pályázó köteles tárgy év május 31-ig pótlólag becsatolni, mely a támogatási szerződésben a támogatási összeg folyósítási feltételeként kerül meghatározásra.

- (6) Nem kell az (5) bekezdés b) pontjában meghatározott dokumentumokat becsatolni, ha azokat már korábbi támogatási kérelem mellékleteként benyújtottak és azok tartalmában változás nem történt.
4. §
- (1) Pénzügyi támogatást pályázat útján e rendelet keretei között lehet igényelni.
  - (2) Pályázat kiírására évente egy alkalommal kerül sor.
  - (3) A pályázatokat írásban, egy példányban, a pályázati felhívásban rögzítettek szerint kell benyújtani, e rendelet 1. mellékletét képező pályázati adatlapon.
  - (4) A pályázatok benyújtási határideje a kiírás megjelenését követő 20. nap.
  - (5) A pályázat kiírója a hiányos pályázatot benyújtó pályázót egy alkalommal, 5 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra hívja fel. a hiánypótlási határidő elmulasztása kizáró hatályú.
  - (6) Önkormányzati támogatásban csak az a pályázó részesülhet, aki a pályázati kiírásnak maradéktalanul megfelelő pályázatot és valamennyi szükséges mellékletet csatolja pályázatához.
  - (7) A pályázat során a civil szervezet egyidejűleg több tevékenységre is kérhet támogatást. Ebben az esetben a pályázatokat külön-külön kell benyújtani a pályázati kiírásban meghatározott határidőre.
  - (8) Több civil szervezet is benyújthat közös pályázatot közös programra, ilyen esetben egyértelműen meg kell jelölni a végrehajtásért és elszámolásért felelős szervezetet.

#### **4. Egyedi kérelem**

5. §
- (1) Egyedi kérelem az 1. számú melléklet szerint írásban nyújtható be a képviselő-testületnek címezve. A beérkezett egyedi kérelem elbírálásáról a képviselő-testület határozattal, 30 napon belül dönt.
  - (2) Alapítványok által benyújtott egyedi kérelem elbírálása a képviselő-testület hatáskörébe tartozik, melyről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.
  - (3) A képviselő-testület által egyedi kérelemre nyújtott támogatás elsősorban pénzügyi átutalással kerül kifizetésre az egyedi kérelemben megjelölt természetes személy, illetve szervezet, közösség képviselője részére.
  - (4) A támogatás formája visszatérítendő, vagy vissza nem térítendő pénzügyi támogatás.

#### **5. A pályázatok és egyedi kérelmek elbírálása**

6. §
- (1) A beérkezett pályázatokat a képviselő-testület bírálja el.
  - (2) A képviselő-testület a pályázati határidő leteltét követően a soron következő ülésén dönt.
  - (3) Nem részesíthető a tárgyévben támogatásban az a pályázó, amely

- a) benyújtott pályázati dokumentációjában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott,
  - b) a pályázati dokumentáció nem tartalmazza a 3. §-ban meghatározottakat,
  - c) a pályázat benyújtásakor és a támogatási szerződés megkötésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással rendelkezik,
  - d) a támogatást kérő tekintetében a Knyt. 6. §-ába meghatározott összeférhetetlenség áll fenn,
  - e) amennyiben a 9.§-ban foglaltak alapján kizárásra került a kizárás időpontjáig nem részesíthető támogatásban,
  - f) az előző évben kapott támogatással nem, vagy nem megfelelően számolt el,
  - g) az előző évben kapott támogatást előzetes hozzájárulás nélkül, támogatási céltól eltérően használta fel.
  - h) nem járul hozzá ahhoz, hogy nevét, a támogatás célját és összegét nyilvánosságra hozzák,
  - i) nem nyilatkozik arról, hogy a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul,
  - j) a hiánypótlást határidőre nem teljesíti,
  - k) a pályázatot határidőn túl nyújtja be,
  - l) nem tartozik a rendelet hatálya alá.
- (4) A támogatásról szóló döntésben meg kell határozni:
- a) a támogatott szervezet pontos megjelölését,
  - b) a támogatás pontos célját, a támogatott tevékenység, program megnevezését, megvalósításának befejezési határidejét,
  - c) a támogatás összegét,
  - d) a támogatással történő elszámolás határidejét,
  - e) a Knyt. 17. § (1) bekezdés b) pontja szerinti jogorvoslati felhívást.
- (5) A pályázatok alapján odaítélt támogatások összege a támogatott pénzügyi intézeti számlájára kerül átutalásra.

### **III. Fejezet**

#### **A támogatás**

##### **6. A pénzügyi támogatás felhasználása**

7. § (1) A támogatás nyújtásáról szóló képviselő-testületi döntés alapján a támogatottal a jelen rendelet 4. mellékletét képező támogatási szerződést kell kötni, a döntést követő 30 napon belül.
- (2) A támogatási szerződést az önkormányzat nevében a polgármester köti.
- (3) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:
- a) a szerződést kötő felek pontos megnevezését, székhelyét, levelezési címét, képviselőjét,
  - b) a támogatásról szóló döntés számát, a döntéshozó megnevezését,
  - c) a támogatott cél pontos meghatározását,
  - d) a támogatás összegét,
  - e) azon költségnemek meghatározását, melyre a támogatás felhasználható,
  - f) támogatással történő elszámolás határidejét, módját,
  - g) a pénzügyi teljesítést, annak ütemezését,
  - h) a támogatás felhasználásának határidejét,

- i) a nem cél szerinti felhasználás esetén a visszatérítési kötelezettsége, a visszafizetés időpontját, időtartamát és feltételeit,
  - j) szakmai és pénzügyi elszámolás módját, helyét és idejét,
  - k) a szerződésben vállalt kötelezettségek nem teljesítésének következményeit,
  - l) az ellenőrzési jogosultság elfogadást.
- (4) A támogatás csak a döntésben és a döntés alapján kötött támogatási szerződésben megjelölt célra használható fel.
- (5) A támogatottnak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a támogatásból beszerzett egymillió forintot meghaladó eszközöket a saját nyilvántartásában állományba veszi.
- (6) A támogatás összegének kifizetésére legkorábban a támogatási szerződés aláírását követően, az egy millió forintot meghaladó működési támogatás kifizetésére negyedévente, egyenlő részletekben, a projektek (program, rendezvények stb.) támogatásának kifizetésére legkorábban a rendezvény, program lebonyolításának napja előtt 15 nappal kerülhet sor.
- (7) Amennyiben a támogatott a számára odaítélt támogatást – annak 10%-os mértéknél nagyobb arányban - a támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő célra kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a támogatónak bejelenteni és a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni.
- (8) A civilszervezetek a támogatási szerződés módosítását a (6) bekezdésben meghatározott esetben működési támogatás esetén tárgyév szeptember 30-ig, projekt támogatása esetén a program, rendezvény lebonyolításának napja előtt legalább 30 nappal írásban kell kezdeményezni, annak indokai előterjesztésével.

## **7. A támogatással történő elszámolás**

8. § (1) A támogatott a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározott határidőig köteles elszámolni, mely működési támogatás esetén a tárgyév november 30. napja, projekt esetén a lebonyolítását követő 30. nap.
- (2) A támogatás elszámolásánál, működési támogatás esetében a tárgyév január 1-től november 30-ig, projekt támogatása esetén a program, rendezvény napját megelőző 30 nap és azt követő 15 nap alatt a támogatott nevére kiállított számla vehető figyelembe.
- (3) A támogatás felhasználásáról szóló beszámolóban a 6. mellékletben meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.
- (4) A pénzügyi elszámolás a támogatási célokkal kapcsolatosan felmerült költségekről kiállított eredeti számlákkal és számlaösszesítővel történik.
- (5) A benyújtott számlákról bizonylatösszesítőt kell készíteni a 6. melléklet szerinti adattartalommal, az alábbi - (6) bekezdés szerinti - záradékkal ellátott, hitelesített számlák másolatának csatolásával.
- (6) A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „ ..... Ft, Adony Város Önkormányzata

..... számú határozatával megítélt támogatáshoz kapcsolódó, ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal.

- (7) Amennyiben a támogatott a pénzügyi elszámolást hiányosan nyújtja be, úgy részére a hiánypótlásra egy alkalommal 8 napos határidőt kell adni.
  - (8) Amennyibe a támogatott határidőre a pénzügyi elszámolási, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy köteles a támogatás teljes összegét legkésőbb tárgyév december 31. napjáig visszafizetni.
  - (9) Amennyiben a pénzügyi elszámolást követően megállapításra kerül, hogy a támogatott a támogatás összege vonatkozásában megtévesztette, illetve tévedésbe ejtette a támogatást nyújtóját, úgy a támogatást, vagy annak érintett részét, a támogatott köteles a támogatást nyújtó felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat részére visszafizetni.
  - (10) Amennyiben visszafizetési kötelezettség keletkezik, azt az erről hozott döntést követő 15 napon belül kell teljesíteni oly módon, hogy a támogatási összeghez a kifizetés és a visszafizetés közötti időre eső, a Ptk. 6:48. § (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamatot is hozzá kell számítani.
  - (11) A támogatás felhasználását a jegyző a pénzügyi iroda, illetve belső ellenőrzés útján – a bemutatott számlák alapján – ellenőrzi. A polgármester a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóban tájékoztatja a képviselőtestületet az előző évben államháztartáson kívülre átadott pénzeszközök teljesüléséről.
9. § A pénzügyi beszámoló a pénzügyi elszámolás szöveges értékelése, magyarázata, melyben ki kell térni a támogatott működés, program, rendezvény teljes költségvonzatának ismertetésére, a rendelkezésre álló önerő részletezésére, valamint a támogatás felhasználására.
10. § (1) A szakmai beszámoló tartalmazza a támogatási szerződésben vállalt kötelezettség szóló értékelést, az elért eredményeket.
- (2) A szakmai beszámoló az alábbi elemekkel kell elkészíteni:
- a) a támogatott megnevezése, címe, képviselője, elérhetősége,
  - b) a támogatott tevékenység végrehajtásának eredménye,
  - c) a támogatott tevékenység résztvevőinek számát,
  - d) a támogatott tevékenység jellege (szűk közösséget érint, a lakosság széles rétegét érinti, a város egészét érinti, több települést is érint stb.)
  - e) jövőbeni tervek, célok rövid leírása, azok megvalósíthatóságának lehetőségei.
  - f) egyéb tapasztalatok, vélemények, fontosnak tartott információk.
  - g) a megvalósítást 5 db fotóval is alá kell támasztani.

## **8. Kizárás a támogatásból**

- 11.§ (1) Amennyiben a támogatott számadási kötelezettségének a hiánypótlási felhívás ellenére sem tesz eleget, a számadási kötelezettsége lejárt napjától számított 2 évig a rendelet alapján önkormányzati támogatásban nem részesülhet.
- (2) A támogatási szerződésben meghatározott céltól eltérő felhasználás esetén a támogatott



- a.) amennyiben a támogatási összeg kétharmadát meghaladó részét a szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 2 évig
- b.) amennyiben a támogatási összeg 10 %-át meghaladó, de kétharmadát meghaladó részét szerződésben kikötöttől eltérő célra fordította, 1 évig

a rendelet alapján nem részesülhet önkormányzati támogatásban.

## 9. A pénzügyi támogatás nyilvánossága

12. § A polgármester a támogatott részére biztosított támogatásról, valamint a támogatott célokról a képviselő-testület döntését követő 15 napon belül tájékoztatja a lakosságot az önkormányzat honlapján és hirdetőtábláin való közzététel útján.

## IV. Fejezet


### Az államháztartáson kívüli forrás átvétele

13. § Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről – az alapítványi forrás kivételével – a képviselő-testület dönt a soron következő rendes ülésén.

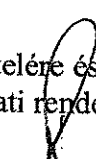
## V. Fejezet

### Záró rendelkezések

14. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.
- (3) Hatályát veszti a civilszervezetek támogatásáról szóló 4/2010. (II.12.) önkormányzati rendelet.
- (4) Hatályát veszti az államháztartáson kívüli forrás átvételére és átadására vonatkozó rendelkezésekről szóló 7/2014. (IV. 14.) önkormányzati rendelet.

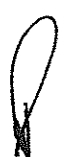
  
Ronyecz Péter  
polgármester



  
Földi Ilona  
jegyző

A rendelet kihirdetve: 2016. február 19.



  
Földi Ilona  
jegyző

## ADATLAP

az Adony Város Önkormányzat **pályázati alapjából, vagy pályázati rendszeren kívüli egyedi döntés alapján történő pénzbeli támogatás igényléséhez**  
**20\_\_ . ÉVRE VONATKOZÓAN**

### **1. A pályázó adatai:**

A pályázó neve:

A pályázó címe:

A pályázó adószáma

A pályázó e-mail címe:

A pályázó telefonszáma:

A pályázó számlavezető pénzügyintézetének a neve, címe:

A pályázó bankszámla száma:

A pályázó bírósági nyilvántartásba vételi száma:

A pályázó törvényes képviselőjének neve, beosztása, elérhetősége:

A pályázat megvalósításáért felelős személy, kapcsolattartó adatai:

Név:

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

### **2. Nem bejegyzett szervezet esetén a befogadó szervezet adatai:**

Név:

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Számlavezető pénzügyintézetének neve, címe:

Bankszámla szám:

Bírósági nyilvántartásba vételi szám:

Törvényes képviselőjének neve, beosztása, elérhetősége

### **2. A pályázati (vagy egyedi támogatási igénylés) jellege:**

- működési támogatás
- projekt támogatás
- visszatérítendő

### **3. A pályázat célja:**

### **4. A pályázatban megvalósítandó cél részletes leírása és szakmai tartalma:**

### **5. A pályázat megvalósítása 201... év .....hó ...naptól ..... hó napig.**

### **6. A pályázat megvalósításához szükséges pénzügyi fedezet:**

Saját forrás:

Egyéb forrás:

**Pályázott összeg:**

**7. A pályázott összeg részletezése: (a projekt és az éves működés teljes költségvetését be részletesen be kell mutatni)**

**8. A pályázathoz csatolandó:**

- a) a civil szervezetek törvényszéki (Megyei Bíróság) nyilvántartásba vételéről szóló okirat száma;
- b) a civil szervezet hatályos alapszabálya, vagy működési egyéb alapidokumentumának a szervezet vezetője által hitelesített másolat;
- c) nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról;
- d) közzétételi kérelem a c) pont szerinti érintettség fennállása esetén;
- e) nyilatkozat arról, hogy a civil szervezetnek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása nincs;
- f) nyilatkozat arról, hogy a megszüntetésére irányadó jogszabályban meghatározott eljárás ellene nincs folyamatban;
- g) nyilatkozat arról, hogy megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- h) A pályázati adatlapon kötelező mellékletként előírt igazolást a mérlegbeszámoló bírósági letétbe helyezéséről a pályázat benyújtását megelőző évre vonatkozóan kell dokumentálni. Amennyiben ez a pályázat benyújtására meghatározott határidőig nem áll rendelkezésre, a pályázó köteles 201..... május 31-ig pótlólag becsatolni, mely a támogatási szerződésben a támogatási összeg folyósítási feltételeként kerül meghatározásra.
- i) Nem bejegyzett szervezet esetén a befogadó szervezet nyilatkozatát.

**A pályázó kijelenti, hogy az adatlapon leírtak megfelelnek a valóságnak.**

A pályázat kelte: \_\_\_\_\_

P.H.

**A pályázó aláírása**

## NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

- **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**
  - 1. nem áll fenn vagy**
  - 2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**
  
- **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**
  - 1. nem áll fenn vagy**
  - 2. fennáll az \_\_\_\_ pont alapján**

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

---

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

---

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény  
8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelenten, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a. A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (*a szervezet neve, székhelye beírandó*):

---

---

- b. Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (*a kívánt rész aláhúzendó*): köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

- c. Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.  
(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, és mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

- d. A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)**

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos, Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

---

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

---

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha és a nevelőszülő, valamint a testvér.

- e. A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**
- vezető tisztségviselője
  - az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
  - vagy egyesület ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja
- a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indoklás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

---

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

---

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, és mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

**Befogadó nyilatkozat**

*Abban az esetben szükséges a pályázati dokumentációhoz csatolni a nyilatkozatot, amennyiben a **Támogatott és a támogatási összeget befogadó szervezet nem azonos!***

A ..... befogadó szervezet felajánlja, hogy a ..... Banknál vezetett ..... IBAN számú ..... swift kóddal rendelkező bankszámláját, valamint ..... számú adószámát a jelen pályázatot benyújtó ..... szervezete részére.

A támogatási összeget HUF valutanemben kérem utalni.

**A befogadó szervezete vállalja, hogy a bankszámlájára beérkező támogatási összeget a számlára érkezést követően, de legkésőbb 10 napon belül folyósítja a Kedvezményezett részére (a pénz átutalását igazoló kivonatot a Kedvezményezettnek az elszámoláshoz csatolnia szükséges!).**

**A befogadó intézmény kizárólag olyan Magyarországon bejegyzett intézmény lehet, amely rendelkezik magyarországi adószámmal és bankszámlaszámmal!**

A befogadó szervezet neve: .....

A befogadó szervezet címe: .....

A befogadó szervezet törvényes képviselőjének neve: .....

A befogadó szervezetnél kapcsolattartó személy neve, telefonszáma, e-mailcíme:

.....

**A befogadó szervezet banki adatai:**

Bank neve: .....

Számla száma: .....

IBAN szám: .....

Swift kód: .....

A ..... befogadó szervezet felajánlja, hogy a ..... Banknál vezetett ..... IBAN számú ..... swift kóddal rendelkező bankszámláját, a jelen pályázatot benyújtó ..... szervezete részére, annak érdekében, hogy a támogatást folyósító ..... Önkormányzat azonnali beszedés benyújtására szóló felhatalmazást (inkasszót) jegyezzen be a fenti bankszámlára.

Kelt: .....év .....hó .....nap

.....  
Befogadó szervezet cégszerű aláírása, bélyegzője

A nyilatkozathoz csatolni szükséges egy példányban:



- a befogadó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló 30 napnál nem régebbi okiratnak (különösen cégkivonat, nyilvántartásba vételről szóló igazolás, bírósági kivonat) a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata.
- a befogadó képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási kartonja másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya.

## **Civil társaságot létesítő társasági szerződés**

Amelyet alulírott felek a 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról, valamint a Polgári Törvénykönyv XLVI. fejezet 568- 578/A. §-ainak rendelkezései alapján kötöttek meg, az alábbiak szerint.

### **I.**

#### **A civil társaság neve, székhelye, működési területe**

A társaság neve:

Civil Társaság

Székhelye:

Működési területe:

### **II.**

#### **A civil társaság jogállás**

A Civil Társaság a Ptk. 578/J. § (1) bekezdése alapján létrehozott civil társaság, mely bírósági bejegyzést nem igényel.

A civil társaságot az alulírott természetes személyek a nem gazdasági érdekű közös céljaik előmozdítása érdekében hozták létre.

A civil társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

A civil társaság nem önálló jogi személy, a tagok felelőssége egyetemleges.

### **III.**

#### **A civil társaság céljai és tevékenysége**

A társaság célja:

.....  
.....

A társaság tevékenységét az alábbi területeken fejti ki:

.....  
.....

### **IV.**

#### **A civil társaság időtartama**

Szerződő felek a civil társaságot határozatlan időre hozzák létre.

### **V.**

#### **A civil társaság tagsága**

A .. Civil Társaság tagja lehet minden természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amennyiben a társaságban történő részvételét a jogszabály nem tiltja.

A társaság tagi formái:

1. rendes tag
2. pártoló tag

A tagsággal kapcsolatos minden döntés a civil társaság rendes tagjainak többségi határozatával születik meg, minden tagnak egy szavazata van.

A tagsági jogviszony megszűnik

- kilépéssel
- kizárással
- a civil társaság megszűnésével

A tagsági jogviszonyt a társasági szerződésben ügyvitelre kijelölt tag kivételével bármely tag azonnali hatállyal indokolás nélkül felmondhatja, a tag halála, illetve felmondása a társaságot csak akkor szünteti meg, ha ezáltal a tagok száma egy főre csökken.

Kizárásnak van helye, ha a tag akadályozza a tag működését, vagy veszélyezteti célkitűzéseinek megvalósítását.

A társaság megszűnik akkor is, ha célját megvalósította, vagy a cél megvalósítása többé már nem lehetséges, illetve, ha a társaság közös elhatározással egyhangúan kimondja megszüntetését.

A társaság megszűnésekor végelszámolásnak van helye. Az ügyintézés és képviselet szabályait a végelszámolás során is alkalmazni kell. A végelszámolás eredményét a tagok tudomására és nyilvánosságra kell hozni.

A társaság megszűnése esetén tevékenységéből eredő tartozások kiegyenlítése után fennmaradó közös vagyont a tagok között vagyoni hozzájárulásuk arányában osztja fel, valamint Adony Város Önkormányzat által nyújtott támogatásból beszerzett vagyontárgyakat .....szervezetnek, intézménynek térítésmentesen átadja.

## VI.

### A civil társaság képviselete

A társaságot az ügyvivő képviseli.

A társaság ügyvivője

név:

szül. hely, idő:

anyja neve:

lakcím:

Az ügyvivő személyéről a társaság rendes tagjai többségi határozattal döntenek, minden tagnak egy szavazata van.

A társaságot harmadik személyek, hatóságok és bíróság előtt az ügyvivő önállóan képviseli.

A társaság nevében aláírni, vagy más módon kötelezettséget vállalni kizárólag az ügyvivő jogosult.

A társaság bankszámlája és egyéb pénzeszközei felett az ügyvivő önállóan rendelkezik.

Az ügyvivő díjazásban nem részesül.

## **VII.**

### **A civil társaság vagyona**

A civil társaság vagyona a tagok hozzájárulásából, egyéb hozzájárulásokból és adományokból áll.

A civil társaság tagjaitól tagdíjat nem szed.

A civil társaság vagyona közös tulajdont képez a tagok között, a nyereség és a veszteség a tagok között egymásközti egyenlő arányban kerül felosztásra.

Szerződő felek tudomásul veszik, hogy a teljesített vagyoni hozzájárulás után kamat, díjazás, osztalék, vagy egyéb típusú jövedelem nem jár, és díjat személyes közreműködésükért nem számíthatnak fel.

Az ügyvivő a társaság gazdálkodásáról és vagyonáról a naptári évet követő év április 30. napjáig éves beszámolót köteles készíteni, melyet a tagság elé kell tární.

## **VIII.**

### **A civil társaság alapító tagjai (legalább három fő)**

1. Név:

Cím:

2. Név:

Cím:

3. Név:

Cím:

## **IX.**

### **Hatálybalépés**

A jelen civil társasági szerződés annak aláírásának napján lép hatályba.

Alulírott alapítók a jelen társasági szerződést elolvasás, közös értelmezés és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt saját kezűleg aláírták.

Kelt: Adony, .....napján.

Aláírások

**A költségvetésből nyújtott támogatásokról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló követelményei:**

1. A szerződésben rögzített cél szerinti felhasználást szakmai beszámolóval kell igazolni, melynek összhangban kell lennie, a támogatási igény benyújtásakor beadott dokumentumokkal (adatlap, programleírás, részletes költségvetés).
2. A szakmai beszámoló tartalmi követelményei:
  - a) rövid szöveges beszámoló, mely tartalmazza a támogatott cél
    - pontos leírását, időpontját, helyszínét,
    - résztvevők számát,
    - az együttműködő szervezetek listáját.
  - b) hiteles dokumentációt (fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikkek, stb.)
3. A pénzügyi beszámoló tartalma, elkészítésének követelményei:
  - a) a támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti bizonylatok hitelesített másolata (számla, számviteli bizonylat). A támogatás felhasználásához kapcsolódó számla eredeti példányára rá kell vezetni, hogy ..... Ft ..... Önkormányzattal kötött ..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”, majd el kell látni a képviselő aláírásával és dátummal. Ezt követően kell a hitelesített másolatot elkészíteni.
  - b) kizárólag a támogatott nevére és címére kiállított számla nyújtható be,
  - c) teljesítést igazoló bizonylatok (bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat, teljesítést igazoló jegyzőkönyv, stb.) hitelesített másolata
  - d) kitöltött bizonylatösszesítő formanyomtatvány csatolása
4. A bizonylat összesítőnek tartalmaznia kell:
  - a) a bizonylat sorszámát,
  - b) Bizonylat kiállításának dátumát,
  - c) A bizonylat kiállítóját,
  - d) A bizonylat tartalmát,
  - e) A bizonylat bruttó végösszegét.
5. Az elszámolás szervezet törvényes képviselőjének aláírásával és bélyegzővel kell ellátni.

### Támogatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Adony Város Önkormányzata**, képviselője .....  
polgármester (címe,.....), mint támogató (a továbbiakban: Támogató),  
másrészről

Szervezet neve: ....., mint Támogatott (a továbbiakban: Támogatott)

Székhely: .....

Levelezési cím: .....

Adószám: .....

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás átutalásra kerül: .....

A pályázatért felelős, aláírásra jogosult személy neve: .....

Támogató és Támogatott (a továbbiakban: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató a Adony Város Önkormányzat Képviselő-testülete által az önkormányzat államháztartáson kívülre nyújtott 20..... évi önkormányzati támogatásról szóló felhívására beadott pályázata alapján (vagy pályázati rendszeren kívüli egyedi döntés alapján), a(z) ...../20..... (.....) Képviselőtestületi határozatban rögzített döntése szerint a Támogatott pályázati ..... célja megvalósításához ..... ,- Ft, azaz ..... Forint vissza nem térítendő támogatást nyújt kizárólag a Támogatott részére.

2. A nyújtott támogatás az alábbiakra használható fel:.....

3. A pályázati kiírás és a Támogatott ..... ügyiratszámom iktatott adatlapja a jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

4. A kifizetés átutalással történik a Támogatott jelen Támogatási szerződésben rögzített pénzforgalmi számlaszámára, a támogatási szerződés aláírását követően ....év .....hó .....napjáig.

5. Támogatott kijelenti, hogy az adott célra benyújtott, pályázati adatlapon igényelt támogatásnak megfelelően számol el 201... év .....hó .....ig.

6. Amennyiben a támogatott számadási kötelezettségének nem tesz eleget, a ...../2016. (.....) rendelet 8. § alapján önkormányzati támogatásban nem részesülhet.

7. Ha a Támogatott a számára odaítélt támogatás - annak 10%-os mértéknél nagyobb arányban – a meghatározott céltól eltérő célra kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a Támogatónak bejelenteni, és a támogatási szerződés módosítását írásban kezdeményezni legkésőbb a tárgyév október 31-ig, annak indokai előterjesztésével.

8. Támogatott kijelenti, hogy az adatlapon rögzített adatok esetleges változásáról a változás beálltát követő 5 munkanapon belül a pályázat kiíróját írásban értesíti.

9. A Támogatott az elnyert támogatás felhasználásáról hiteles számlamásolatokkal és jelen Támogatási szerződés mellékletét képező pénzügyi és szakmai elszámolót köteles készíteni 20... év..... hónap ..... napjáig. Az eredeti számlákon fel kell tüntetni, hogy „..... Ft ..... Önkormányzattal kötött .... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.” szövegrészt, valamint a szakmai teljesítés igazolása történjen meg.

10. Amennyiben a Támogatott a számára ódaítélt támogatást egészben vagy részben nem kívánja felhasználni, úgy ezt a szándékát köteles a Támogatónak bejelenteni, és a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni. Ebben az esetben a Támogatott a fel nem használt támogatás összegét a támogatási szerződés módosítását követő 15 napon belül köteles kamatmentesen visszafizetni.

11. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a jelen szerződés alapján a támogatási összeg erejéig elszámolt költségeket más támogató felé nem számolhatja el.

12. A támogatott biztosítja annak feltételét, hogy a támogató vagy általa megbízott személy a programot követően a támogatás felhasználását a jelen szerződés aláírásától számított 5 évig ellenőrizze, ennek érdekében a programmal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és minden más okiratot 5 évig köteles megőrizni.

13. Jelen támogatási szerződés hatályba lépésének napja megegyezik Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

14. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatás összege vonatkozásában megtévesztette, ill. tévedésbe ejtette a támogatás adóját, úgy a támogatást, vagy annak érintett részét köteles a támogatást nyújtó felszólításától számított 15 napon belül az önkormányzat részére a Ptk. 6:48.§ (1) bekezdésében meghatározott késedelmi kamattal terhelten visszafizetni.

15. A szerződő Felek a jelen megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat értelmezték, és a Támogatási Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Kelt: ....., 20...év.....hónap...napján

.....  
Támogatott

.....  
Támogató

Ellenjegyezte:

.....  
pénzügyi ellenjegyző



KÖZÖSSÉGI  
KULTURÁLIS  
KÖZPONT ÉS  
KÖNYVTÁR

# KÖZÖSSÉGI KULTURÁLIS KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR

## MUNKATERVE 2016. évre

*Készítette:  
Suszter László  
igazgató*

**Adony, 2016. február**



Helyszín: Adony, Mátyás utca 18. 44.21  
Központ: Adony, Rákóczi utca 46. 44.2100-0000; Tel.: 20-9485-0000; Fax: 20-9485-0001  
E-mail: [kadony@kadony.hu](mailto:kadony@kadony.hu)  
[www.kadony.hu](http://www.kadony.hu)



## Tartalom

MUNKATERV.....	3
1. SZERVEZETI-, SZEMÉLYI-, TÁRGYI- ÉS GAZDASÁGI FELADATOK.....	3
1.1. Szervezeti feladatok.....	3
2. Személyzeti feladatok.....	4
1.2.1. Foglalkoztatás.....	4
1.2.2. Szakalkalmazottak képzése.....	4
1.3. Tárgyi-technikai feladatok.....	5
1.4. Gazdálkodás.....	6
1.4.1. Költségvetés.....	6
1.4.2.1. Pályázatok.....	7
1.4.2.2. Szponzoráció.....	7
1.4.2.3. Mecenatúra, támogatásszervezés.....	7
2. SZAKMAI FELADATOK.....	8
Kiemelt szakmai programok 2016. évben.....	8
3. SZAKFELADATOK.....	10
3.1. Városi Könyvtár.....	10
3.1.1. Általános feladatok.....	10
3.1.2. Kiegészítő feladatok.....	10
3.1.3. Konkrét feladatok.....	10
3.1.3.1. Foglalkoztatottak feladatköre.....	10
3.1.3.2. Könyvtárszakmai alapfeladatok a 2016. évben.....	11
3.2. Közösségi- Kulturális Központ.....	12
3.2.1. Általános feladatok.....	12
3.2.2. Kiegészítő feladatok.....	13
3.2.3. Konkrét feladatok.....	13
3.2.4. Közművelődési munka- és feladatkörök.....	14
3.3. Lapkiadás.....	16
3.4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése.....	16
4. A KÖZÖSSÉGI- KULTURÁLIS KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEI.....	17
5. ÖSSZEGZÉS.....	20

# MUNKATERV

## a 2016. évre

A helyi, éves közművelődési munkaterv alapvető funkciója – a szaktörvényben foglalt törvényi kötelezettségnek való megfelelésen túl – az, hogy a kulturális koncepciókban, stratégiákban megfogalmazott általános célokhoz az adott évre vonatkozóan konkrét és komplex szakmai programként jelenjen meg.

Ebben a minőségében alapfeladata, hogy a célok megvalósítását szolgáló adekvát szakmai válaszokat fogalmazzon meg; rendelje a célokhoz és az egyes konkrét szakmai feladatokhoz a meglévő és a megteremteni szükséges szervezeti-, személyi-, tárgyi és gazdasági erőforrásokat.

Ezen túlmenően természetesen a napi szintű közgyűjteményi- és közművelődési feladatelátás tervezettségének- szervezettségének is feltétele az intézményi munkaterv elkészítése.

### 1. SZERVEZETI-, SZEMÉLYI-, TÁRGYI- ÉS GAZDASÁGI FELADATOK

#### 1.1. Szervezeti feladatok

- A komplex városfejlesztési tervekkel (Helyi Esélyegyenlőségi Program, Integrált Településfejlesztési Stratégia) összefüggésben feladatunk, hogy a város képviselő-testülete, szakbizottsága és a civil szervezetekkel együttműködésben ki kell dolgoznunk a 2020-ig tartó tervezési időszakra a városi kulturális koncepciót.

Felelős: Suszter László, ig.  
Határidő: folyamatos

- A kulturális koncepcióval kapcsolatban az intézmény konkrét feladata a tervezési időszakra szólóan a helyi, intézményi közművelődési-és könyvtári stratégia és feladatterv elkészítése.

Felelős: Suszter László, ig.  
Határidő: folyamatos

- Az intézmény belső életét, működését szabályozó intézményi, szervezeti dokumentumokkal kapcsolatos feladataink:

- ↳ A 2020-ig tartó tervezési időszakra vonatkozó továbbképzési- és éves beiskolázási terv módosítását el kell készíteni.
- ↳ A 2015-ben módosított intézményi szervezeti és működési szabályzat (SzMSz) szerinti új munka-és feladatrendnek megfelelő működét biztosítani kell a napi munka gyakorlatában.

Felelős: Suszter László, ig.  
Határidő: 2015. máj.5.

➤ Partneri megállapodásainknak megfelelően

↳ az intézményünkkel együttműködési megállapodást kötött iskolák<sup>1</sup> diákjai részére biztosítjuk a gyakorlati helyet az iskolai közösségi munka- kötelezettségük (50 óra) teljesítéséhez.

Felelős: Stanczelné Nagy Piroska, könyvtáros  
Határidő: folyamatos

↳ Nemzeti Művelődési Intézettel együttműködésben, a kulturális közfoglalkoztatás programjának keretében

– 3 fő foglalkoztatását biztosítjuk 2015. márc.1- 2016. febr. 29. közötti időszakban,

Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: 2015. márc.1-2016.febr.29.

– a program 2016. évi folytatásával kapcsolatban együttműködési szándéknyilatkozatot írtunk alá az Intézettel,

– a program keretében 1 fő könyvtári, 2 fő közművelődési és 1 fő koordinátori kulturális közfoglalkoztatott munkáltatására adtunk le igényt.

Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: folyamatos

## 2. Személyzeti feladatok

### 1. 2. 1. Foglalkoztatás

➤ A szakmai munkát közvetlenül segítő közalkalmazottak (2 fő) közül 1 fő esetében a minimálbérre, 1 fő esetében pedig a bérminimumra történő kiegészítéssel kapcsolatos átsorolás elkészítése *(megvalósult)*.

➤ 4 fő kulturális közfoglalkoztatott munkáltatása *(elbírálás alatt)*

➤ 2016 júniusában 1 fő művelődésszervező nyugállományba vonul, ennek megfelelően 2016 márciusától 3 hónap felmentési idejét tölti; a munka- és feladatkörök átszervezésével, felosztásával az eddig ellátott feladatok új munkatárs felvétele nélkül megoldhatók. Mivel pedig szakterületünkön mintegy 10 éve nem volt bérrendezés, tisztelettel kérjük a fenntartótól, hogy a statuson lévő bértömeget intézményünkönél meghagyva, azt a maradó szakalkalmazottak részére munkáltatói döntéssel történő bérrendezésre fordíthassuk.

➤ Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: folyamatos

### 1. 2. 2. Szakalkalmazottak képzése

➤ Az előző tervezési ciklusra vonatkozó továbbképzési tervünk 2013. dec. 31-ig volt érvényes, a következő 7 éves ciklus terve<sup>2</sup> a 2014-2020. évekre vonatkozik. Az érvényes

<sup>1</sup> 6. sz. melléklet: Együttműködési megállapodások

<sup>2</sup> 3. sz. melléklet: Továbbképzési – és beiskolázási terv

rendeletek szerint a továbbképzési terv módosítását adott év május 25-ig a fenntartóval jóvá kell hagyatni.

- 2016. évben a továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően Kozmér Amanda vesz részt felsőfokú kulturális menedzser szakképzésben (OKJ 6234501) 240 órában, a 2015. 11. 28- 2016. 06. 18. közötti időszakban.

Felelős: Suszter László ig.

Határidő: 2015.máj.05.

### 1. 3. Tárgyi-technikai feladatok

- Már a 2015.évi költségvetési koncepcióban megfogalmazottak szerint:

- Az elmúlt években csak részbeni megoldást találtunk művészeti csoportjaink ruha- és hangszertárának kialakítására. A ruhák, kellékek- és hangszerek leltározása megtörtént, megnyugtató elhelyezésük azonban csak akkor lesz lehetséges, ha a tárolókapacitást növelni tudjuk beépített szekrény elkészítésével. A szekrények elkészítése a tervek szerint 500 e Ft ráfordítást igényel.

- A Nándor- terem világítási rendszere a komplett felújítás során igazán modern és látványos módon került átalakításra, mára azonban már több eleme cserére szorul, ami sajnos egyszerű fénycső cserével nem orvosolható. Árajánlat szerint ennek költsége cca.: 500 e ft.

- Az utóbbi időben sok jogos kritika is érte a képűtség működtetésével kapcsolatos szolgáltatásunkat. Több esetben küzdöttünk hardver problémákkal, amelyeket az utóbbi időben már otthonról hozott számítógépekkel próbáltunk megoldani; majd elhúzódo szoftverhiba miatt állt a rendszer tartósan. Tartós és megnyugtató megoldásnak azonban csak a jogtisza, garanciális szoftver beszerzése mutatkozik jelen pillanatban, aminek kalkulált költsége 300 e. ft.

A képűtség rendszer üzemeltetése ugyanakkor további egyeztetést kíván meg a kábel tv rendszer tulajdonosváltása következtében.

Felelős: Suszter László ig.

Határidő: folyamatos

- A 2016. évi költségvetési koncepcióban megfogalmazott tárgyi- téri feladataink:

Egyre többször állít megoldhatatlan probléma elé bennünket kulturális- közművelődési –és közösségi tevékenységekre rendelkezésre álló tereink szűkössege.

Ez persze örömteli abban a vonatkozásban, hogy ez az jelenti, egyre több lakossági- közösségi igény jelentkezik; de sajnálatos, hogy ezeknek egyre kevésbé tudunk megfelelni.

Már most is szinte percnyi beosztással váltják egymást a hét napjain<sup>3</sup> a különböző csoportok, s a hétvégék száma is korlátozott. Van, hogy egy-egy közösség számára egyszerűen alig tudunk termet biztosítani, hisz fizikailag nem áll rendelkezésre elég tér. Arról nem is beszélve, hogy a Livia- és a Nándor terem kisközöségi, klub-tevékenységre szakmailag csak erős kompromisszummal alkalmas.

Ezeken túlmenően a csak a Civilház illetve a Kreatív Kuckó áll rendelkezésre, de ezek közül a Civilház szinte 100%-ban kihasznált; a Kreatív Kuckó pedig állapota miatt nem al-

<sup>3</sup> 2. sz. melléklet: Állandó programok és termek heti beosztása

kalmas helyszín az ott most is folyón kívül más közösségi tevékenységre. Ráadásul ennek a két teremnek nincs közvetlen téri kapcsolata az intézmény más tereivel.

Igazi megoldás erre a helyzetre csakis a rendelkezésre álló terek bővítése, részbeni funkcióváltása lehet, amire az elképzeléseink – figyelembe véve a téri adottságokat és az anyagi lehetőségeket egyaránt – megvannak.

Ezek az elképzelések vázlatosan az alábbiak:

- Első lépésben a mostani bejárat helyett a napi látogató forgalmat átterelnénk az udvari bejáratok felé, egy variatív megoldással az aulából közösségi tevékenységre önmagában is alkalmas termet alakítanánk ki.
- Második ütemben a Civilházat és a Kreatív Kuckót összenyitnánk, így egy olyan egységes tér jönne létre, amely alkalmas lenne egy helytörténeti gyűjtemény elhelyezésére. Ebben az Intercisa Múzeum együttműködését, szakmai segítségét már felajánlotta, s úgy gondoljuk, hogy a településfejlesztési stratégiában megfogalmazott helyi identitás megerősítését ragyogóan szolgálná, ha a város igazán jelentős és veretes múltjának lenne egy ilyen gyűjteménye állandó kiállításként.
- Harmadikként szeretnénk annak lehetőségét megteremteni, hogy a most kihasználatlanul álló pincét hasznosítsuk, fizikailag is szakmailag (galéria / kiállítóterként) is bekapcsoljuk az intézménybe.
- Utolsó lépésként az óvoda felőli keresztzárny tetőtér beépítésével két új – alkalmanként művészöltözőként is szolgáló – klubhelyiséget szeretnénk kialakítani.

Természetesen fenti elképzelések megvalósíthatósága több összetevő függvénye, melyben a támogató fenntartói akarat mellett kiemelkedő szerepe van a saját anyagi lehetőségeknek, az esetleges pályázati források megszerezhetőségének és az időtényezőnek is.

Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: folyamatos.

➤ A 2016. évi rendezvények technikai (hangosítás- világítás) feltételeit vállalkozó biztosítja, a szerződés kereteinek, tartalmának kidolgozása, a szerződés megkötése a költségvetés elfogadása után lehetséges.

Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: 2015.febr.15.

## **1. 4. Gazdálkodás**

### **1. 4. 1. Költségvetés**

Gazdasági lehetőségeinket alapvetően az éves költségvetés keretei szabják meg, melyek az elmúlt két évben a minőségi változást mutató módon szélesedtek.

Az önkormányzat 2016. év költségvetési terve számadatai is a fenntartó önkormányzat kultúra iránti elkötelezettségét, kultúrátámogató attitűdjét jelzik, így várhatóan ez évben is biztonságban, kiegyensúlyozott módon lesz működtethető intézményünk.

Költségvetési főösszegünk tervezett eredeti kiadási előirányzata 49 425 ezer Ft, eredeti bevételi előirányzatunk 2 000 ezer Ft., ami megegyezik az előző évi összeggel.

Költségvetésünk tartalmazza a cafetéria- juttatásokat (200 ezerFt/fő) az adható ajándék- utalványokat (30 ezerFt/fő) illetve a 8% jutalomkeretet is. A működtetéshez- fenntartáshoz, a téri-tárgyi feltételek javításához szükséges forrásokat is az intézmény 2016. évi költségvetése tartalmazza.

Összességében elmondható, hogy költségérzékeny- és hatékony intézményi gazdálkodással az önkormányzat által biztosított forrásokból az intézmény biztonsággal működtethető.

## 1. 4. 2. Forrásbővítés

A kiegyensúlyozott, biztonságos intézményi gazdálkodásban nagy szerepe lesz annak, hogy mennyire sikerül a bevételek maximalizálása és a kiadások minimalizálása mellett a rendelkezésre álló forrásokat saját intézményi bevételekkel, pályázati és / vagy egyéb támogatásokkal bővíteni. Gazdasági lehetőségeink, bevételeink növelése érdekében megtettük és folyamatosan meg tesszük a szükséges és lehetséges lépéseket: szolgáltatási díjainkat ugyan nem emeltük, de új kezdeményezésekkel: pl. képzési helyként bérleti díjbevételek növelése és a pályázati lehetőségek fokozottabb kihasználásával igyekszünk bővíteni bevételeinket ebben az évben is.

### 1. 4. 2. 1. Pályázatok

Természetesen ebben évben kiírásra kerülő pályázati lehetőségeket is igyekszünk maximálisan kihasználni. Ennek érdekében fokozzuk a pályázatfigyelő tevékenységet, illetve új elektronikus regisztrációt készítettünk az Nemzeti Kulturális Alaphoz. Ugyanakkor az is igaz, hogy ez évben is csak olyan pályázati projektben gondolkozhatunk, amely nem igényel jelentős önerőt; illetve, hogy a pályázati lehetőségek egyre inkább a nagy projektekre korlátozódnak, amelyekben mi viszont korlátozottan vagyunk kompetensek. Természetesen 2016. évben is részt veszünk a Márai- programban és a Nemzeti Kulturális Alap könyvtámogatási programjában, mely plusz könyvbeszerzési lehetőséget biztosít, és mind a könyvtári- mind pedig a közművelődési érdekeltségnövelő támogatásra is pályázunk.

### 1. 4. 2. 2. Szponzoráció

Bár eddig nem jártunk különösebb sikerrel, de továbbra is keressük a lehetőségét olyan kapcsolatok kialakításának, melyek keretében a megújult tereink nyújtotta szolgáltatásokat kiadjuk helyi és környékbeli vállalkozásoknak, vállalatoknak vállalati rendezvényeik, képzéseik, konferenciáik megrendezéséhez eseti és / vagy rendszeres támogatás ellenében.

### 1. 4. 2. 3. Mecenatúra, támogatásszervezés

Ebben az évben is nyitottak vagyunk arra, hogy önzetlen támogatókat vonjunk be a kulturális és szórakoztató programok megrendezéséhez, illetve az általuk igényelt és finanszírozott programokat megszervezzük.

Felelős: Suszter László ig.  
Határidő: folyamatos

## 2. SZAKMAI FELADATOK

### Kiemelt szakmai programok 2016. évben

#### ↳ **Iskolai közösségi tevékenység:**

Törvényi kötelezettség írja elő, hogy a *2016. január 1-je után érettségizőknek kötelező az érettségi megszerzéséhez 50 óra önkéntes munkát végezni*. A KKKK az egyes közoktatási intézményekkel kötött megállapodás keretében maga is fogadhat iskolai közösségi tevékenységet végző tanulókat, így a különböző közösségi- kulturális rendezvényeknél mindkét fél számára hasznos tevékenység végezhető, melyről a KKKK jogosult igazolást kiadni.

#### ↳ **Kulturális közfoglalkoztatás:**

A program célja a Nemzeti Művelődési Intézettel együttműködésben - annak szakmai mentorálása mellett -, az önkormányzatok által ellátandó kulturális, közgyűjtésményi feladatokhoz a helyben hiányzó személyi feltételek biztosítása – átmenetileg – közfoglalkoztatottak alkalmazásával.

Programunk keretében felkészített közösségi munkások alkalmazásával helyi közösségek – civil szervezetek megerősítése, közreműködés a települési társadalmi-, szociális problémák feltárásában; kezdeményezések és kezdeményezők támogatásában, a saját erőforrások fejlesztésében.

A program keretében 2013. dec.1-dec.31. között 2 fő, 2014. jan.1- ápr.30. közötti időszakban újabb 2 fő, majd 2014. szept.1- 2015. febr.28. között 3 fő, 2015. márc.1-2016. febr.29. között 2 fő fiatal adonyi alkalmazása valósult meg.

Az előzetes információk szerint a program folytatódik 2016. márciustól; a benne való részt vételünket szándéknyilatkozat kiadásával már jeleztük a Nemzeti Művelődési Intézet felé.

Ebben 1 fő kulturális közfoglalkoztatottat könyvtári, 2 fő kulturális közfoglalkoztatottat közművelődési, 1 fő kulturális közfoglalkoztatottat pedig térségi koordinátori feladatok ellátására igényeltünk.

#### ↳ **Képzések:**

- Természetesen – megkeresés esetén – továbbra is helyet adunk az egyes munkaerőpiaci képzéseknek.

- A kulturális közfoglalkoztatási program részeként közösségfejlesztés- közösség-építés tematikájú képzés is szerepel. A Dunaújvárosi Járás kulturális közfoglalkoztatottainak képzési helye intézményünk, oktatója pedig várhatóan ismét intézményünk igazgatója lesz.

#### ↳ **Ismeretterjesztés:**

TTT- Tudj többet társaság<sup>4</sup>

A program keretében a felnőtt népesség számára a tavaszi- őszi időszakban rendszeres (2 hetente tartott) ismeretterjesztő előadásokat szervezünk hely-és kultúrtörténeti, illetve a mentálhigiéné, lelki-és életvezetési problémák témakörében.

---

<sup>4</sup> 4. sz. melléklet: Tudj Többet Társaság 2016. évi program

## ↪ **Táborszervezés- „Kultúrnap”**<sup>5</sup>

A Helyi Esélyegyenlőségi programban hangsúlyt kap a gyermekek iskolarendszeren kívüli tehetséggondozása, a családok iskolaidőn kívüli életének megkönnyítése, a nyári gyermekfelügyelet megoldása érdekében a napközis jellegű táborok szervezése. Ennek érdekében a június 4- augusztus 5. közötti időszakra tematikus napközis tábort szervezünk. A tábor keretében 20 fő gyermek felügyelete és kreatív foglalkoztatása valósul meg 4 turnus keretében az alábbiak szerint:

- kreatív kézműves
- „korszak-alkotó” képzőművészeti- művészettörténeti
- indián
- képregény- rajzoló- kötészeti

A tábori turnusok szakmai vezetővel és az intézmény részéről felelős munkatárs közreműködésével szerveződnek, 20 gyermek komplett felügyelete és ellátása mellett, napi 8 órában, érdekes és készségfejlesztő szakmai programmal.

Az előzetes költségkalkuláció szerint egy-egy turnus komplett költsége mintegy 250 000 Ft., amely tartalmazza

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| - a teljes ellátást (tízórai-ebéd- uzsonna) 600 Ft/fő/nap | 60 000 Ft/turnus      |
| - a szakmai vezető tiszteletdíja                          | br. 120 000 Ft/turnus |
| - a szakmai vezető szállásköltségét                       | 20 000 Ft/turnus      |
| - szakmai anyagok költségét                               | 50 000 Ft/turnus      |

A táborszervezéssel kapcsolatos fenntartói döntést igénylő kérdések:

- önköltséges, részben – és ha igen, milyen arányban – önköltséges, vagy térítésmentes alapon
- milyen minimum illetve maximum létszámmal
- túljelentkezés esetén milyen prioritások figyelembe vételével szerveződjön-e a tábor.

## ↪ **Országos vonatkozású programok**

A 2016. évben két olyan programnak is helyt adunk, illetve mindkettőnek közreműködő szervezője vagyunk amelyek jelentős országos kitekintéssel is bírnak, így fokozott figyelmet és komoly erőfeszítést kívánnak az intézmény részéről.

- Pesovár Ferenc Gyermek- és Ifjúsági Népdaléneklési és Népzenei Verseny Fejér mMegyei Döntője  
2016. február 26-án kerül megrendezésre intézményünkben az országos verseny részeként. Az egész napos rendezvény keretében a szakmai zsűri előtt közel 100 produkció hangzik el, a résztvevők az egész megyéből érkeznek.
- A Magyarországi Borrendek Országos Találkozója  
2016. május 21-én, a Szent Orbán Borrend Adony „10+10” évfordulója kapcsán – immár másodízben – Adonyban tartják az országos találkozót.

Mindkét esemény sok munkával és jelentős felelősséggel jár, ugyanakkor városunk jó hírét hatékonyan öregbítheti településünk határain túl.

<sup>5</sup> 5. sz. melléklet: „Kultúr-napi” tábori program



### 3. SZAKFELADATOK

#### 3. 1. Városi Könyvtár

##### 3. 1. 1. Általános feladatok

- ↳ a fenntartó által kiadott alapító okiratban és szervezeti- működési szabályzatban, a helyi közművelődési rendeletben foglalt fő céljait nyilatkozatban teszi közzé,
- ↳ gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- ↳ tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- ↳ biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- ↳ részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ- cserében,
- ↳ gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- ↳ közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- ↳ helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt, őriz meg.

Felelős: Pajerné Streer Katalin könyvtárvezető  
Stanczelné Nagy Piroska könyvtáros  
Határidő: folyamatos

##### 3. 1. 2. Kiegészítő feladatok

- ↳ iskolakönyvtári feladatok ellátása,
- ↳ telematikai szolgáltatások („Teleházi” szolgáltatások: fénymásolás, fax, internet-használat, e- Magyarország- Pont működtetése) nyújtása.

Felelős: Pajerné Streer Katalin könyvtárvezető  
Stanczelné Nagy Piroska könyvtáros  
Határidő: folyamatos

##### 3. 1. 3. Konkrét feladatok

###### 3.1.3.1. Foglalkoztatottak feladatköre

könyvtárszakmai munkakör	feladatkör
könyvtárvezető	<ul style="list-style-type: none"><li>↳ az intézmény igazgatóhelyettesi feladatkörének ellátása,</li><li>↳ a könyvtáros és a technikai alkalmazottak munkájának közvetlen irányítása, felügyelete,</li><li>↳ a települési-és iskolakönyvtári tevékenység tervezése, szervezése, irányítása, végzése; könyvtári programok tervezése, szervezése, irányítása és felügyelete,</li><li>↳ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,</li><li>↳ e-Magyarország- pont működtetése, tevékenységének irányítása,</li><li>↳ a „Gyöngyvirág” Női Kar, a Méhész- klub, a „Femina” Női Klub tevékenységének segítése, szervezése</li><li>↳ könyvtári pályázatfigyelés-, pályázatírás,</li><li>↳ könyvtári minőségfejlesztési folyamat tervezése- szervezése és irányítása</li><li>↳ könyvtárszakmai kapcsolattartás,</li><li>↳ könyvtári rendezvények szervezése, kiemelten<ul style="list-style-type: none"><li>- Ünnepi Könyvhét, Őszi Országos Könyvtári Napok</li><li>- Nemzetközi Könyvajándék Nap, Olvasás Éjszakája</li></ul></li></ul>

könyvtárszakmai munkakör	feladatkör
könyvtáros	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ részvétel a települési-és iskolakönyvtári tevékenység tervezésében, szervezésében, ezen feladatok végzése,</li> <li>→ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,</li> <li>→ kapcsolattartás a partner gyermekintézményekkel, óvodai- és iskolai napközis könyvtári foglalkozások vezetése,</li> <li>→ könyvtári játék szervezése, vezetése,</li> <li>→ „Ringató” foglalkozások szervezése,</li> <li>→ iskolai könyvklub szervezése, tini klub, gyermek olvasókör szervezése</li> <li>→ felolvasás a Gondozóházban, mobilkönyv-akció vezetése,</li> <li>→ könyvgyűjtő- akció vezetése,</li> <li>→ iskolai közösségi szolgálat szervezése, tevékenységének irányítása</li> </ul>

### 3. 1. 3. 2. Könyvtárszakmai alapfeladatok a 2016. évben

#### ➤ Kiemelt szakmai feladatok:

↳ A kötelező könyvtári statisztika elkészítése, a statisztikai adatszolgáltatás teljesítése.

↳ A könyvtári minőségfejlesztési folyamat tervezése- szervezése és irányítása

Felelős: Pajerné Streer Katalin könyvtárvezető  
Határidő: 2014. márc. 1.

↳ Az iskolakönyvtári szolgáltatás biztosítása.

Felelős: Pajerné Streer Katalin könyvtárvezető  
Stanczelné Nagy Piroska könyvtáros  
Határidő: folyamatos

#### ➤ Folyamatos szakmai feladatok:

↳ Olvasószolgálat:

- Folyamatos kapcsolattartás legfontosabb beszerzési forrásunkkal a Könyvtárellátóval.
- Az olvasók igényei alapján történő könyv- és folyóirat beszerzés.
- Elektronikus olvasószolgálat bevezetése.
- A szak-és kézikönyv bázis folyamatos fejlesztése.

↳ Könyvtári rendezvények:

- Könyvtári órák lehetőségének folyamatos biztosítása-és ajánlása társintézményeknek.
- Író- olvasó találkozók szervezése, Bálint Ágnes olvasási verseny társszervezése.
- Ünnepi Könyvhét helyi eseményeinek megszervezése.
- Országos Őszi Könyvtári Napok, a Nemzetközi Könyvajándék Nap, Olvasás Éjszakája helyi eseményeinek megszervezése.
- „Ringató” és óvodai-, illetve napközi otthonos könyvtári foglalkozások szervezése.

↳ Oktatási tevékenység:

- Internet- és számítógép- használati tanfolyamok szervezése és vezetése az igények alapján.

- ↳ Internet- Klub:
  - A szabad internetezési lehetőség biztosítása, a „Net- rend” szabályainak betartatása, szakmai segítségnyújtás az azt igénylőknek.
- ↳ Médiatár:
  - Folyamatos működtetés, CD-DVD- kölcsönzések szervezése, nyilvántartása.
- ↳ Egyéb tevékenységek:
  - Archiválási tevékenység folyamatos végzése.
  - A települési önkormányzat, a német kisebbségi önkormányzat, az „Adonyért” Alapítvány dokumentumainak és a Duna- Adony számainak gyűjtése.
  - „Adonyi részleg” folyamatos fejlesztése-gondozása.
  - Ünnepkörhöz kötődő gyermekrendezvények, kézműves foglalkozások megtartása.
  - A könyvtári állomány folyamatos elektronikus feldolgozása.
  - Szakmai kapcsolattartás a Vörösmarty Mihály Könyvtárral, az OSZK-val, az ODR rendszerrel.
  - Könyvtári játék, mobilkönyv- és könyvgyűjtő akció, illetve a felolvasások a Gondozóházban szervezése.
  - Könyvtári minőségfejlesztési rendszer fokozatos kiépítése, működtetése.

Felelős: Pajerné Streer Katalin könyvtárvezető  
 Stanczelné Nagy Piroska könyvtáros  
 Határidő: folyamatos

### 3. 2. Közösségi- Kulturális Központ

#### 3. 2. 1. Általános feladatok

- ↳ a település lakossága igényeinek megfelelő; a fenntartó elvárásait kielégítő közművelődési tevékenységek- és lehetőségek kutatása, tervezése és lebonyolítása; a közösségi- lakossági-, intézményi és kulturális- közművelődési szolgáltatások szabad igénybevételének biztosítása,
- ↳ a települési önkormányzat közművelődési rendeletének, kulturális koncepciójának megfelelő program- és szolgáltatás-szerkezet kialakítása, s annak a változó igényeknek megfelelő folyamatos működtetése,
- ↳ a lakossági igényeknek és a fizetőképes keresletnek megfelelő kulturális és közhasznú szolgáltatások; programok és képzések szervezése, működtetése,
- ↳ a település önkormányzatával, intézményeivel és civil szervezeteivel való folyamatos együttműködés; a kultúra és közművelődés területén való építő, koordináló szerep,
- ↳ a közösségi-, kulturális-, társadalmi- és politikai rendezvényeknek helyet adni; szervezni és lebonyolítani az állami-, nemzeti-, társadalmi- és helyi ünnepeket,
- ↳ tevékenységével az egyetemes kultúra értékeinek gondozása, kultúra- és művészetközvetítő szerep ellátása,
- ↳ a település hagyományainak feltárása, őrzése, hagyományok teremtése,

- ↳ közösségfejlesztő funkciója keretében segíti a helyi civil társadalom fejlődését, fejlesztését, önismerését; a helyi civil közösségeknek helyet biztosít, szakmai tanácsadást, támogatást nyújt,
- ↳ elősegíteni a helyi nyilvánosság: a demokratikus döntéshozatal és társadalmi kontroll kialakulását, folyamatos működését.
- ↳ elősegíteni és ápolni a helyi amatőr művészeti alkotókedv kialakulását, a csoportok és egyének kreativitását; fenntartja- és menedzseli a helyi amatőr művészeti csoportokat.
- ↳ előmozdítani a mindennapi élet kultúrájának fejlődését.

### 3. 2. 2. Kiegészítő feladatok

- ↳ a városi kábeltelevíziós hálózat központjának hely biztosítása,
- ↳ az Adony TV városi televízió adásai közvetítésének téri- technikai feltételei biztosítása,
- ↳ információs tevékenységünk keretében, a városi kábeltelevíziós hálózaton önkormányzati-, közhasznú és kulturális információk közvetítése,
- ↳ lapkiadói tevékenységünk keretében a Duna- Adony c. helyi közéleti híradó szerkesztése, kiadása,
- ↳ a civil szervezetek tevékenységének folyamatos segítése, koordinálása,
- ↳ pályázatfigyelés, pályázatírási segítség nyújtása civil szervezetek részére.

### 3. 2. 3. Konkrét feladatok

- ↳ a kiemelt szakmai programok megvalósítása,

Felelős: Suszter László igazgató  
Határidő: folyamatos

- ↳ a képűjság működtetése,

Felelős: Suszter László igazgató  
Kozmér Amanda műv. vez.  
Határidő: folyamatos

- ↳ kiadványszerkesztés és nyomdai előkészítés az önkormányzat és a civil szervezetek részére,

Felelős: Kozmér Amanda műv. vez.  
Határidő: folyamatos

- ↳ az állami-és nemzeti ünnepek megszervezése,

Felelős: Suszter László igazgató  
Határidő: 2014. 03. 15.,  
08.20. és 10. 23.

- ↳ pályázatfigyelés- és pályázati projektek elindítása, sikeres pályázat esetén eredményes lebonyolítás,

Felelős: Suszter László igazgató  
Határidő: folyamatos

- ↳ a város Képviselő- testülete által elfogadott 2016. évi rendezvénytervben foglalt közösségi nagyrendezvények, szórakoztató programok megvalósítása,

Felelős: 1. sz. melléklet szerint  
Határidő: folyamatos

- ↳ az intézmény honlapjának és facebook profiljának működtetése,  
Felelős: Kozmér Amanda műv.vez.  
Határidő: folyamatos
- ↳ a helyi civil szervezetek közösségi- kulturális programjainak támogatása,  
Felelős: Suszter László igazgató  
Kozmér Amanda műv. vez.  
Határidő: folyamatos
- ↳ az amatőr művészeti csoportok menedzselése,  
Felelős: Kozmér Amanda műv.vez.  
Határidő: folyamatos
- ↳ kiállítások, nyári táborok szervezése  
Felelős: Kozmér Amanda műv.vez.  
Határidő: folyamatos
- ↳ a 2015. évi közművelődési statisztika elkészítése  
Felelős: Suszter László igazgató  
Határidő: 2015. márc.1.
- ↳ a Duna- Adony c. helyi közéleti híradó szerkesztésének és rendszeres megjelenésének biztosítása,  
Felelős: fenntartói döntéstől függően  
Határidő: folyamatos

### 3. 2. 4. Közművelődési munka- és feladatkörök

Munkakör	Feladatkör
<p><b>igazgató, kulturális menedzser</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ igazgatói teendők ellátása,</li> <li>↳ települési- és iskolakönyvtári illetve a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezése, szervezése és irányítása,</li> <li>↳ kulturális- és közhasznú információk nyújtása, tanácsadás,</li> <li>↳ pályázatfigyelés-, pályázatírás,</li> <li>↳ kapcsolattartás a civil szervezetekkel, tevékenységük támogatása,</li> <li>↳ intézményi dokumentáció és az intézményi szakmai adminisztráció naprakész vezetése: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tevékenység nyilvántartó, statisztika, éves-havi programlap vezetése</li> </ul> </li> <li>↳ közművelődési minőségfejlesztési folyamat vezetése <ul style="list-style-type: none"> <li>• belső tréningek, képzések szervezése</li> <li>• látogatói elégedettség-és igényfelmérések készítése</li> <li>• látogatottsági forgalomszámlálás-és elemzés</li> </ul> </li> <li>↳ TTT tevékenységének szervezése,</li> </ul>

<b>Munkakör</b>	<b>Feladatkör</b>
<b>művészeti vezető</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ gyermekprogramok tervezése, szervezése, irányítása:</li> <li>↳ gyermek- ifjúsági- és felnőtt közösségek szervezése, munkájuk irányítása:</li> <li>↳ műveltségi- és kulturális tartalmú versenyek-, vetélkedők, pályázatok; ismeretterjesztő- és szórakoztató előadások szervezése,</li> </ul>
<b>házfelügyelő-</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ kapcsolattartás az elektronikus és írott sajtó munkatársaival,</li> <li>↳ információnyújtás a település és az intézmény terveiről, eredményeiről, tevékenységéről: település-és intézmény-marketing; intézményi honlap- és facebook profil információinak gondozása,</li> <li>↳ részvétel a közösségi- és közművelődési tevékenység tervezésében, szervezésében,</li> <li>↳ kiadványszerkesztés: szórólap, plakát, meghívó, képűség,</li> <li>↳ a Borrend munkájának segítése,</li> <li>↳ amatőr művészeti csoportok munkájának irányítása,</li> <li>↳ rendezvények, művészeti események, kiállítások és táborok szervezése,</li> <li>↳ KIRA- rendszer intézményi működtetése</li> <li>↳ közművelődési gyermekprogramok tervezése, szervezése, irányítása:</li> <li>↳ gyermek- ifjúsági- és felnőtt közösségek szervezése, munkájuk irányítása:</li> <li>↳ műveltségi- és kulturális tartalmú versenyek-, vetélkedők, pályázatok; ismeretterjesztő- és szórakoztató előadások szervezése,</li> </ul>
<b>takarító</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ intézménytitkári feladatok ellátása: levelezés-és számla iktatások, elszámolások,</li> <li>↳ a tevékenység technikai feltételeinek biztosítása,</li> <li>↳ tisztaság, rend biztosítása,</li> <li>↳ munkavédelmi-és tűzvédelmi felelős feladatainak ellátása,</li> <li>↳ terembérlők felé megállapodások, elszámolás,</li> <li>↳ küldönci feladatok ellátása (posta, szórólap, plakát, meghívók)</li> <li>↳ ügyelői feladatok</li> </ul>

### 3. 3. Lapkiadás

A Duna-Adony című helyi közéleti híradó szerkesztése- kiadása kezdetektől szorosan kapcsolódik az intézményhez. Az újság alapító főszerkesztője 1991- 1996. év végéig az intézmény jelenlegi igazgatója volt; 1997-től pedig egészen jelen pillanatig az intézmény kommunikációs munkatársa szerkeszti a lapot. 2008. évtől az újság kiadója is a Községi-Kulturális Központ és Könyvtár, így a munkatárs munkaidőben, munkaköri feladatai körében szerkeszti a lapot.

A helyben előfizetők részére a terjesztést az intézmény takarítónője és információs munkatársa küldönci feladatkörben, munkaidőben végzi.

Mivel a kommunikációs munkatárs 2016. június 16-i hatállyal nyugállományba vonul, a lap szerkesztésével kapcsolatos személyi feltételek ez időtől az intézményen belül nem állnak majd rendelkezésre, a további szerkesztéssel kapcsolatos kérdések megoldása önkormányzati döntést igényel.

### 3. 4. Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Az intézményi bevételek legjelentősebb forráslehetősége a nem lakóingatlanok tartós és / vagy alkalmi bérbeadása; az idő- és térbeli szabad kapacitás lekötése, hasznosítása.

Alkalmi bérbeadással kapcsolatos elveink:

- minden haszonszerző (üzleti) tevékenység bérleti díjköteles,
- minden bejegyzett helyi civil szervezet, helyi önkormányzati intézmény díjmentességet élvez,
- a Lívia- termet direkt árusításra, vásárra nem; kizárólag ülő közönségnek szervezett árubemutatóra, előadásra adjuk bérbe,
- szabadtéri nagyrendezvénynél az általunk kifejezetten meghívott kézművesek, népi- iparművészeti cikket árusítók díjmentességet élveznek; egyéb árusok, mutatóványosok az önkormányzati rendeletben foglalt területfoglalási díjat kötelesek megfizetni,
- egészségügyi célúnak és tartalmúnak mondott, de üzleti jellegű bérleti igényt nem elégítünk ki.

Tartós bérleti konstrukciók:

- Presszó (közvetlenül az önkormányzattal szerződött)
- Krisztus Szeretete Egyház (csütörtök, 17.00-20.00, Civilház)
- Ananda Jóga Csoport (kedd, 17.00-19.30, Nagyterem)
- Hóvirág Foltvarró Kör (szombat, 14.00-19.00, Kreatív Kuckó, *dm*)
- Festő Szakkör (kedd, 14.00-20.00, Kreatív Kuckó, *dm*)
- Favorite Dance School (szerda, 15.30-18.30 Nagyterem, *dm*)
- Rivalda Musical és Színházi Stúdió (szombat, 10.00-14.00 Nagyterem, *dm*)

Bérleten kívüli tartós igénybevétel:

- Szent István Ált. Isk. és AMI  
(kedd, 14.30-17.30 néptánc, csütörtök, 11<sup>45</sup>-17.30 kortárs tánc, Nagyterem)
- Adony és Környéke HE  
(jan.-febr. hétfő- kedd- szerda, 13.00-16.00, márc.- ápr. hétfő, 13.00-16.00 Civilház)

#### 4. A KÖZÖSSÉGI- KULTURÁLIS KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEI

##### ➤ Információs tevékenység

A hagyományos formák (képújság, szórólap, plakát, Duna-Adony, meghívó és műsorfüzet, személyes információ-szolgáltatás) mellett keresnünk kell az új lehetőségeket, modern és hatékony információs formákat, csatornákat.

Az intézmény facebook-on történő megjelenését biztosítottuk, a munkaterv benyújtásakor mintegy 1 000 fő ismerőssel állunk közvetlen kapcsolatban. A programok, események, felhívások hirdetése ezen a felületen is folyamatos, egyrészt megosztás, másrészt személyre szóló meghívás útján.

- Az intézményi honlap feltöltöttségét, informativitását javítanunk kell.
- Folyamatossá kell tennünk a havi programplakát készítését ez évben.

##### ➤ Ismeretterjesztés

A 2016. évben is folytatjuk a Tudj Többet Társaság előadássorozatát, de örömmel fogadjuk a Borrend gazdanapi rendezvényeihez kapcsolódó borászati- szőlészeti előadásokat is, illetve bármely más partnerszervezet ilyen irányú és tartalmú megkereséseit. Tábori szakmai programunknak is kiemelkedően fontos része a tehetséggondozás, készségfejlesztés, az új ismeretek nyújtása.

##### ➤ Képzés

- A kulturális közfoglalkoztatási program részeként közösségfejlesztés- közösség-építés tematikájú képzés is szerepel. A Dunaújvárosi Járás kulturális közfoglalkoztattainak képzési helye intézményünk, oktatója pedig várhatóan ismét intézményünk igazgatója lesz.
- Természetesen továbbra is fogadjuk a munkaerő piaci- és egyéb képzéseket folytató szervezetek képzéseit, keressük a velük, és más képző szervezetekkel való kapcsolatot, kiajánljuk szolgáltatásainkat, lehetőségeinket.

##### ➤ Kiállítás rendezése

Az év folyamán több képző-és iparművészeti saját kiállítást tervezünk, de természetesen nyitottak vagyunk több lehetőség fogadására is.

##### ➤ Művelődő közösségek tevékenysége

###### ↳ *alkotó művelődési formák:*

###### ↳ előadóművészeti amatőr művészeti csoportok:

- színjátzó:
  - ↳ Rivalda Musical és Színházi Stúdió
  - ↳ Örömkör
- klasszikus és kortárstánc:
  - Favorite Dance School
- kórus, énekkar:
  - Gyöngyvirág Női Kar



- ↳ tárgyalkotó amatőr művészeti csoportok:
  - képző- és iparművészeti
  - Hóvirág Foltvarró Csoport
  - Festőkurzus I-II.

↳ ***népművészeti csoportok:***

- ↳ népi előadóművészeti amatőr művészeti csoportok:
  - néptáncegyüttes:
    - Adonyi Táncegyüttes
    - Aprók Csoport
    - Pendelyes Csoport
    - Salina Csoport
    - Kinder Rosmarin Csoport
    - Rosmarin Csoport

↳ ***rendszeres művelődési formák:***

- ↳ klubok, körök:
  - Ananda Jóga Csoport
  - Ringató, Pilátes, Jóga
  - Digi (szervezés alatt)
  - Femina
  - Film (szervezés alatt)
  - Gyermek Olvasókör
  - Ifjúsági
  - Könyvbúvár
  - Krisztus Szeretete Egyház
  - Méhész
  - Sakk
  - Tini
  - Tudj Többet Társaság

↳ ***intézményközi együttműködés közösségei:***

- ↳ Gondozottak / Szűz Mária Szolgálóleányai Gondozóház
- ↳ Ovisok könyvtárhasználati órái / Hóvirág Óvoda
- ↳ iskolai osztályok könyvtárhasználati órái / Szent István Ált. Isk.
- ↳ Napközisek könyvtárhasználati órái / Szent István Ált. Isk.
- ↳ néptánc-oktatás / Szent István Ált. Isk. és AMI
- ↳ kortárstánc –oktatás / Szent István Ált. Isk. és AMI

↳ ***szervezeti és civil együttműködés közösségei:***

- ↳ Adonyért Alapítvány
- ↳ Adonyi Evezős és Vízisport Egyesület
- ↳ Adonyi Polgárőr Egyesület
- ↳ Adonyiak Baráti Köre Egyesület
- ↳ Duna- menti Szent Orbán Borrend, Adony
- ↳ Vetus Salina Kulturális Egyesület

➤ Rendezvények szervezése

Az éves kulturális és közösségi rendezvények jelentős részében ebben az évben is vagy intézményünk aktív közreműködő partnere a helyi civil szervezetek rendezvényei megszervezésének és lebonyolításának, vagy azok lesznek intézményünk együttműködő partnerei.

A rendezvényszervező munkánkban az idei évben is folytatjuk azt a tavaly bevált gyakorlatunkat, hogy igyekszünk súlypontosítani a rendezvényeket, azokat konkrét személyi felelősségi körben tervezzük, szervezzük és bonyolítjuk le.

Rendezvényszervező tevékenységünk konkrét elemeit alapvetően Adony város 2016. évi ünnepi-kulturális –és közösségi rendezvényterve tartalmazza.<sup>6</sup>

➤ Közművelődési szakmai tanácsadás és szolgáltatás

A megváltozott körülmények között is arra törekszünk, hogy ha nem is az eddigi években megszokott aktivitással, de a partneri igények szerinti körben és mértékben kulturális koordinációs-és információs, közművelődési szakmai tanácsadó-és szolgáltató központként álljunk városunk és a térség intézményei és civil szervezetei rendelkezésére.

➤ Nem programszerűen szervezett tevékenységek

Az intézmény aulájának egyfajta „agóra” funkciót szánunk a jövőben, ahol a betérők, a gyermekeket próbára hozó szülők kulturált körülmények között várakozhatnak, pihenhetnek meg, folyóiratokat olvashatnak, televíziót nézhetnek, vagy beszélgethetnek; illetve kihasználva a WIFI lehetőségét, akár szabadon és ingyenesen internetezhetnek.

➤ Tábor

Saját szervezésű nyári napközis táborok<sup>7</sup> táncsoportjaink több hazai- és nemzetközi tánc táborban vesznek részt, a munkaterv készítés időszakában egyelőre még nem ismert helyen és időpontokban.

➤ Nemzetközi együttműködés

A munkaterv készítésének időszakában egyelőre még nem ismert előttünk, hogy a testvérvárosi kapcsolatok keretében ebben az évben milyen együttműködések várhatóak.

➤ Kiegészítő jellegű szolgáltatások

Természetesen ez évben is működtetjük az e- Magyarország pontot és fontos feladatunknak tartjuk azt is, hogy a civilházon keresztül működési infrastruktúrát biztosítsunk a civil szervezetek részére.

A civil szervezetek hatékony működésének elősegítése érdekében folyamatosan biztosítjuk a nyomdai, irodai- és számítástechnikai segítséget.

Továbbra is biztosítjuk a helyet a horgászengedélyek árusításához.

<sup>6</sup> 1. sz. melléklet: Adony város 2016.évi ünnepi-kulturális –és közösségi rendezvényterve

<sup>7</sup> 5. sz. melléklet: „Kultur-napi” tábori program

## ➤ Származtatott alapszolgáltatások

- telekommunikációs, teleházi szolgáltatások keretében biztosítjuk fax küldését- fogadását, számítógép-használatot, az internet- klub lehetőségeit,
- video/DVD kölcsönzés keretében zenei- ismeretterjesztő CD-k, mozifilmek kölcsönözését tesszük lehetővé,
- teremléti lehetőséget biztosítunk árubemutatókhoz, vásárokhöz,
- természetesen ez évben is térítésmentesen bocsátjuk rendelkezésre termeinket és technikai eszközeinket a partner intézmények (óvoda- iskola) és a városi civil szervezetek rendezvényeihez is.

A 2016. évi szakmai céljainkat illetően elmondható, hogy ez évben is kiemelt feladatként kívánjuk kezelni azt, hogy a gyermek- és ifjúsági korosztálynak minél több és értékesebb programot, szórakozási és a szabadidő hasznos eltöltését segítő lehetőséget teremtsünk.

A könyvtári játék, a Tiniklub, a könyvbúvár klub, a gyermek olvasókör, a húsvéti- és adventi, a gyermekszínházi előadások, ringató- foglalkozások és a nyári tábori program is mind ezt a korosztályt érintik.

Igen nagy jelentősége van a különböző munkaerőpiaci oktatási- képzési programok folyamatos befogadásának, hisz általuk az aktív korosztály munkaerő piaci helyzete javulásához, s ezzel életesélyei, életminősége erősödéséhez járulhatunk hozzá.

Természetesen fontos célcsoportja munkánknak az idősebb korosztály is, mert szerepünk lehet abban, hogy – programjaink értelmes elfoglaltságot, találkozási, szórakozási lehetőséget teremtve számukra – elmagányosodásuk, bezárkózásuk ne következzen be. Klubszerű formában, célzott megkeresés után kínálunk részükre ingyenesen alapvető számítógép- használati tanfolyamot.

Intézményünk arra törekszik, hogy a különböző korosztályi és érdeklődési csoportoknak a lehetőségekhez és forrásokhoz mérten a legszélesebb és legértékesebb kínálatot biztosítsa mind a kulturális- és közhasznú szolgáltatásai, művelődési lehetőségei, rendezvényei és közösségei tekintetében.

## 5. ÖSSZEGZÉS

- Alapvető törekvésünk továbbra is az, hogy erősítsük intézményünk közösségi jellegét, azaz mind több helyi formális és/vagy informális közösség, civil szervezet találjon ott- honra nálunk, s részükre a pusztán helyen kívül szakmai segítséget is nyújtunk.
- Természetes feladatunk, hogy minden olyan intézménynek, szervezetnek, magánszemélynek segítséget adjunk, amely, ill. aki a közösség egésze szempontjából értékes tevékenységet folytat, kulturális-, sport- szabadidős programot szervez.
- Az állami, nemzeti és helyi ünnepek megszervezése, lebonyolítása továbbra is fontos feladatunk.
- Ugyanígy elsődleges feladatunknak tartjuk az eddig is működő amatőr művészeti csoportok működési feltételeinek biztosítását, tevékenységük szervezését, szakmai támogatását.

- Napi feladatellátásunk lényegi elemét képezi ebben az évben is a heti-ill. napi rendszerességgel ismétlődő állandó programok (művészeti oktatás, művészeti csoportok próbái, körök és klubok, tanfolyami csoportok) téri-tárgyi feltételeinek biztosítása.
- Az év egésze szempontjából kiemelkedő jelentősége van az „Adony város 2016. évi ünnep- és rendezvényterve” megvalósításának.
- Könyvtárunkban elsődleges feladatunknak tartjuk a „klasszikus” könyvtári szolgáltatások mellett az olvasás népszerűsítését- megszerettetését; a modern információtechnológia eszközök hozzáféréseinek biztosítást, a kulturális- és közhasznú információnyújtást.
- Tevékenységünket a munkaterv alapján végezzük, arról napi szintű tevékenységnyilvántartást, havi programlapot vezetünk. A dolgozók a kötelező heti 40 órás munkaidejüket havi munkaidőkeret alkalmazásával teljesítik.

**Tisztelt Képviselő-testület!**  
**Tisztelt Bizottság!**

A Közösségi- Kulturális Központ és Könyvtár az alapításakor megfogalmazott feladatok és célok szerint igyekszik betölteni szerepét a város kulturális életében.

Természetesen, ahogy az eddigi, úgy a jövőbeni sikerekhez is elengedhetetlenül szükséges a T. Képviselő- testület bizalma, támogatása; a civil szervezetek és a társintézmények együttműködése; saját csoportjaink munkája.

**Abban a reményben, hogy erre a támogató együttműködésre a jövőben is biztosan építhetünk, tisztelettel kérjük a T. Képviselő-testülettől 2016. évi munkatervünk megvitatás utáni elfogadását.**

**Tisztelettel:**

**Adony, 2015. február 6.**

*Susztér László*  
*ig*

## **MELLÉKLETEK**



KÖZÖSSÉGI  
KULTURÁLIS  
KÖZPONT ÉS  
KÖNYVTÁR

1. SZ. MELLÉKLET

# ADONY VÁROS 2016. ÉVI ÜNNEPI- KULTURÁLIS- ÉS KÖZÖSSÉGI RENDEZVÉNYTERVE

2016.07.07

Összeállította:

Közösségi- Kulturális Központ és Könyvtár

*Készítette:  
Susztér László  
igazgató*

**Adony, 2016. január**



H-2457 Adony, Rákóczi u. 28. Pf.:27

Tel.:(00)36)25-504-530; (00)36)25-230-056; 06-20-9-455-008; Fax.:(00)36)25-504-531

e-mail:4kadony@4kadony.hu

www.4kadony.hu; facebook.com/4kadony

## A KÖZÖSSÉGI- KULTURÁLIS KÖZPONT ÉS KÖNYVTÁR PROGRAMJAI

A PROGRAM					KÖLTSEGTERV			
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	részvevője / fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség
<b>JANUÁR</b>								
<b>09. szombat</b> 18 <sup>00</sup>	ÚJÉVI TEMPLOMI KONCERT	P.S.K.	Gyönyvirág Női Kar, Csepi Árpád, Mészáros Melinda, Horváth Péter, Kiss Péter					
<b>17. szombat</b> 15 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	<b>Háború a mélyben...</b> A doberdói aknaháborúk története Rózsafi János előadása					
<b>24. szombat</b> 15 <sup>00</sup>	A MAGYAR KULTÚRA NAPJA	S.L.	Amatőr művészeti csoportok évnnyitó gálaműsora					
<b>30. szombat</b> 15 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	<b>Az óperenciás tengeren innen!</b> A magyar nyelvűek kétszeri idesorodása Horváth Béla előadása					
<b>FEBRUÁR</b>								
<b>20. szombat</b> 15 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	<b>Csaba királyfi népe-e a székely?</b> Mítosz és valóság a székelyek eredetéről Horváth Béla előadása					
<b>26. szombat</b> 9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>	PESOVÁR FERENC GYERMEK-ÉS IFJÚSÁGI NÉPDALÉNEKLÉSI ÉS NÉPZENEI VERSENY FEJÉR MEGYEI DÖNTŐJE	S.L.	Fejér Megyei Művelődési Központ és Művészetek Háza					

A PROGRAM					KÖLTSÉGTERV				
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	résztevője / fő	fellegpti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség	
<b>MÁRCIUS</b>									
12. szombat 16 <sup>00</sup> -	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Nagy Gyöző						
15. kedd 17 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP VÁROSI ÜNNEPSÉG	S.L.	Szent István Ált. Isk. és AMI, Gyöngyvirág Női Kar,						
19. szombat 14 <sup>00</sup> -	HÚSVÉTI VÁSÁR	P.S.K.	helyi termelők és kézművesek						
20. vasárnap 11 <sup>00</sup>	GYERMEKELŐADÁS	S.L.	Ametist Bábszínház Bálint Agnes: Mazsola és Tádé						
21 - 25. hétfőtől 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	HÚSVÉTI KÉZMŰVES JÁTSZÓHÁZ	K.A. P.S.K. S.N.P.				50 000		50 000	
26. szombat 16 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Árpád honszerző harcai és a logisztika Horváth Béla előadása						
<b>ÁPRILIS</b>									
10. vasárnap 16 <sup>00</sup>	A KÖLTÉSZEZET NAPJA	S.L.	„Magyarok a Kárpát-medencében” Benkő Péter, Kurkó József		250 000			250 000	
16. szombat 16 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Árpád sirjának keresgélése, avagy miként építettek rá az Interspar áruházat. Horváth Béla előadása						
27. vasárnap 20 <sup>00</sup>	PENDELYES BÁL	S.L.	Adony Táncegyüttes Pendélyes Csoport						



A PROGRAM				KÖLTSEGTERV						
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	résztevő-je / fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség		
<b>MÁJUS</b>										
01. vasárnap	MAJÁLIS A KONDER BABHOZ	S.L. K.A.	7 <sup>00</sup> . zenés ébresztő							
			7 <sup>00</sup> . Táborepítés : Fogadók a Szomjas utazóhoz							
			9 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> Főzőverseny					70 000		
			10 <sup>00</sup> . Csatafér: - népi játszótér - tréfás sor-és váltóversenyek, vetélkedők gyerekeknek-felnőtteknek - játszótér: céllövőde, ringlispil, szeren- csekerék, rodeo- bika, póker- és kockaver- seny		150 000					
			10 <sup>00</sup> . Adony Old Boys- FTC öregfiúk labdarúgó mérkőzés,		300 000					
			12 <sup>00</sup> . Vendégeinket egy tál bablevevre- pint sörre hívjuk							
			14 <sup>00</sup> . Western- show - western-fotózás - linedance- bemutató						200 000	
			16 <sup>00</sup> . 17 <sup>30</sup> . Táncgála					30 000		
			18 <sup>00</sup> . 20 <sup>00</sup> Blackriders – és Brasshdance- koncert							
			20 <sup>00</sup> . Beatang-duó					600 000		
			<i>színpadfedés, fény-és hangtechnika, DJ, technikus egész napra</i>		100 000		250 000	1 700 000		

A PROGRAM					KÖLTSÉGTERV				
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	részvevője / fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség	
<b>MÁJUS</b>									
07-20. szombat-péntek	TAVASZI TÁRLAT	S.L.							
28-jún.12. szombat-vas. 16 <sup>00</sup>	GYERMEKVILÁG	K.A.	Zserdin Melinda gyermekfotói						
			9 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> Játékos sport- ügyességi versenyek, sor-és váltó- versenyek.				100 000		
			10 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> - ügyességi játékok - kézműves foglalkozások - arc- és testfestés - ugrálóvár és csúszda - FutuRobi ÖKO játszóház			100 000 180 000	20 000		
			15 <sup>00</sup> Esztrád Színház / FutuRobi interaktív ÖKO musical		150 000				
			16 <sup>00</sup> Esztrád Színház / Oviszínház		50 000				
			17 <sup>00</sup> I' Aura és Barátai / Nincs felhő az égen élőzenés gyermekkoncert		50 000				
			14 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup> Infraczata			100 000			
			18 <sup>00</sup> - Évszaki képző / Varga Izabella élőzenés hagyományörző gyermekműsora		150 000				
29. vasárnap	MOZGÁSFESTIVÁL ÉS GYERMEKNAP	S.L. K.A. P.S.K. S.N.P.						900 000	

A PROGRAM				KÖLTSÉGTERV				
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	résztevő-je / fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség
<b>JÚNIUS</b>								
06-11. kedd 10 <sup>00</sup>	<b>ÜNNEPI KÖNYVHÉT</b>  egész héten: - ingyenes beiratkozás, internet- használat, - „könyvvarnesztia” - könyvvásár a Szalay Könyvkiadó kínálatából	P.S.K. S.N.P.	06.06. 10 <sup>00</sup> - Felolvasás a Gondozóházban					
			06.07. 8.00-12.00 A nyár veszélyei / Szász Noémi előadása		120 000		30 000	
24-25. péntek-szombat	<b>ADONY- NAP</b>  SZENT IVÁN- ÉJ ADONY NÉVNAP NEMZETKÖZI DUNA- NAP A MAGYAR BOR NAPJA	K.A.	06.09. 10 óráról-olvasó találkozó Laczkfi János költővel gyermek- felnőtt		150 000			
			06.10. 15 óra Irodalmi teadélután gyerekeknek, felnőtteknek					
			<b>Kastély:</b> Szent Iván-éj: 18 <sup>00</sup> Gyerekműsor / Rivalda Musical Stúdió: Tündérmese 19 <sup>00</sup> – - Kézműves foglalkozások (mécses) - Gólyalábasok, tűzszongfőrök, népi játékok - fáklyás felvonulás a Rév-ig, mécses úsztatás a Dunán <b>Duna- part:</b> Adony névnap, A magyar borok napja, Nemzetközi Duna- nap: 10 <sup>00</sup> -22 <sup>00</sup> Fröccs Platz – Gasztró Színház - főzőverseny (Dunai halászlé) - gyermek –és felnőtt előadások - étel- és ital kóstoló (fröccs) - stand up comedy - Absolut Aucustic, Bohemian Betyars		300 000			
					400 000			
					500 000			1 200 000

A PROGRAM					KÖLTSEGTERV				
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	résztevője / fő	fellepti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség	
<b>JÚLIUS</b>									
<b>04-08.</b> <b>hétfő-péntek</b> 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	„KULTÚRNAPI”  Napközis tábor max. 20 fős tuncusokban, ellátással (iskolakonyha), tematikus szakmai vezetéssel, játékos és sport programokkal.	S.L. K.A. P.S.K. S.N.P.	Kézműves alkotótábor: - szövés, agyagozás, nemezelés, gyékény-csuhé- és szalmafonás - népi ételfőzés		120 000	20 000	90 000		
<b>11-15.</b> <b>hétfő-péntek</b> 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			Indián tábor szakmai vezető: Kozmér Amanda, Kisnémet Tímea		120 000	20 000	90 000		
<b>18-22.</b> <b>hétfő-péntek</b> 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			Képzőművészeti alkotótábor szakmai vezető: Pantali Sándor		120 000	20 000	90 000		
<b>25-29.</b> <b>hétfő-péntek</b> 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>			Képregény rajzoló és költészet szakmai vezető: Pálfi György		120 000	20 000	90 000		
							20 000	90 000	<b>920 000</b>
<b>AUGUSZTUS</b>									
<b>19-20.</b>	VÁROSI NAPOK		19 <sup>00</sup> színházi előadás: Rivalda Musical Stúdió: Tündérmese		770 000				
			21 <sup>00</sup> Karthago – koncert  17 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup> ÁLLAMI ÜNNEP- VÁROSI ÜNNEPSÉGE - ünnepi beszéd- kenyérszentelés- ünnepi műsor 20 <sup>00</sup> Koncert.: Péter Szabó Szilvia 90’ 21 <sup>00</sup> tűzijáték 22 <sup>00</sup> - Urcabál színpadfedés, fény-és hangtechnika, DJ, technikus két egész napra		500 000	500 000	600 000	<b>2 370 000</b>	

A PROGRAM				KÖLTSÉGTERV						
időpontja	neve	int. felelős	előadója / fellépője / közreműködője	részvevője / fő	fellépti / tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség		
<b>SZEPTEMBER</b>										
17. szombat 16 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Az iszlám / Farkas Lajos vallástörténetész előadása							
<b>OKTÓBER</b>										
03. hétfő	ŐSZI ORSZÁGOS KÖNYVTÁRI NAPOK		10.03. 17 óra, „Egy korty derű” / Író- olvasó találkozó V. Kulcsár Ildikó újságíróval		80 000					
04. kedd 10 <sup>00</sup>			10.04. 16.30-17.15- ig Ringató zenés- hangszeres, játékos foglalkozás Veréb Judittal							
05. szerda										
06. csütörtök			10.06. 10 óra Csipkerózika c. mesemusical / Gergely Theater			160 000				
07. péntek			10.07. 15 óra Bálint Ágnes meseíró pályázat eredményhirdetése Papírszínház / mesedélután	P.S.K. S.N.P.						
08. szombat 9 <sup>00</sup> . 12 <sup>00</sup>			TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG Vámbéry Ármin nyomában / Páczai Tamás fotóművész előadása							
9. vasárnap 15 <sup>00</sup>			Könyves Vasárnap az olvasás népszerűsítésére, rendkívüli nyitva tartás							
			VÁROSI IDŐSEK NAPJA 10.09. 15 óra Gergely Róbert: Szeretted-e még?				160 000			400 000

A PROGRAM					KÖLTSÉGTERV				
időpontja	neve	int. felelőse	előadója / fellépője / közreműködője	részvevője / fő	fellépti/ tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség	
<b>OKTÓBER</b>									
23. vasárnap 17 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP VÁROSI ÜNNEPSÉG	S.L.	Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény		-	-	-	-	
29. szombat 15 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Katonatemetők kutatása / Rózsafi János előadása						
<b>NOVEMBER</b>									
19. szombat 15 <sup>00</sup>	TUDJ TÖBBET TÁRSASÁG	S.L.	Időkód-II. / Jézuspassport / Berta Tibor előadása		70 000			70 000	
20. vasárnap 15 <sup>00</sup>	TÉLI TÁRLAT	S.L.	Boldog József fotói						
21-25. hétfő-péntek	ADVENTI KÉZMŰVES MŰHELY	K.A.							
27. szombat 18 <sup>00</sup>	ADVENTI KOSZORÚ-I. VÁROSI GYERTYAGYÚTÁS ÉS DÍSZKIVILÁGÍTÁS	K.A.							
<b>DECEMBER</b>									
06. kedd 9 <sup>30</sup> és 11 <sup>00</sup>	MIKULÁS MŰSOR	S.L.			200 000	-	-	200 000	
12-16. hétfő- péntek 14 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	ADVENTI KOSZORÚ-III. KARÁCSONYI JÁTSZÓHÁZ	P.S.K. S.N.P.			-	50 000	-	50 000	
18. vasárnap 16 <sup>00</sup>	ADVENTI KOSZORÚ-IV. VÁROSI KARÁCSONY	S.L.			-	-	-	-	

<b>A KKKK 2016. ÉVI RENDEZVÉNYTERVE</b>					
	fellépti/ tiszteletdíj	szakmai anyag	egyéb költség	összes költség	
<b>EREDETI TERVEZETT KIADÁSOK</b>	<b>5 230 000</b>	<b>980 000</b>	<b>1 270 000</b>	<b>7 480 000</b>	
<i>NYÁRI TÁBOR</i>	<i>480 000</i>	<i>80 000</i>	<i>360 000</i>	<i>920 000</i>	
<b>ÖSSZES TERVEZETT KÖLTSÉG</b>				<b>8 400 000</b>	

**INTÉZMÉNYEK ÉS CIVIL SZERVEZETEK 2015. ÉVI KÖZÖSSÉGI PROGRAMJAI**

<b>A PROGRAM</b>					
időpontja	neve	helyszíne	szervezője	intézményi felelőse	megjegyzés
<b>JANUÁR</b>					
<b>14.</b> csütörtök 17 <sup>00</sup>	SZEMLE az AMI képzőművészeti tagozatának vizsgakiállítása	Alkotóház	Szent István Ált. Isk. és AMI	-	
<b>16.</b> szombat 20 <sup>00</sup>	SPORTBÁL	KKKK	Városi Sportkör	P.T.	
<b>18.</b> vasárnap 8 <sup>00</sup> -	KÖZGYŰLÉS	KKKK	Adony és Környéke Horgász Egyesület	S.L.	
<b>FEBRUÁR</b>					
<b>05/12.</b> péntek 18 <sup>00</sup>	KÖZGYŰLÉS	KKKK	Városi Sport Kör, Adony	P.T.	
<b>06.</b> szombat 20 <sup>00</sup> -	ÓVODABÁL	KKKK	Hóvirág Óvoda, SZMK	S.L.	
<b>11.</b> csütörtök 16 <sup>00</sup>	ÓVODAI FARSANG	KKKK	Hóvirág Óvoda, SZMK	K.A.	
<b>13.</b> szombat 9 <sup>00</sup>	KÖZGYŰLÉS ÉS GAZDANAP	KKKK	Duna-menti Szent Orbán Borrend, Adony	K.A.	
<b>20.</b> szombat 20 <sup>00</sup>	BOSZORKÁNY-BÁL	KKKK	Femina	S.L.	
<b>12-14.</b> péntek-vas. 18 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>	MEDITÁCIÓS TÁBOR	KKKK	Ananda Jóga Csoport	S.L.	



**A PROGRAM**

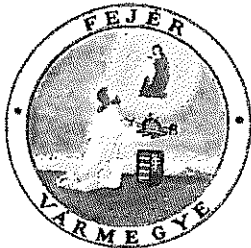
időpontja	neve	helyszíne	szervezője	intézményi felelőse	megjegyzés
<b>MÁRCIUS</b>					
5. szombat	TAVASZI KONCERT	KKKK	AMI	S.L.	
11. péntek 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP ISKOLAI ÜNNEPÉLY	KKKK	Szent István Ált. Iskola és AMI	K.A.	
12. szombat 8 <sup>00</sup> -	BABA-BÖRZE	KKKK		S.L.	
<b>ÁPRILIS</b>					
02. szombat 20 <sup>00</sup>	POLGÁRŐR-BÁL	KKKK	Polgárőr Egyesület	S.N.P.	
09. szombat 20 <sup>00</sup>	BORÁSZ-BÁL	Tsz	Adony Szőlőhegyi Fiatalok Csoport		
11. hétfő	KÖLTÉSZET- NAPI SZAVALÓVERSENY	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	
13. szerda 14 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup>	NEMZETI FILHARMÓNIA HANGSZERBEMUTATÓ KAMARAKONCERT	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	
14. csütörtök	TERÜLETI IDEGEN NYELVI VERSMONDÓ VERSENY	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.N.P.	
19. kedd 14 <sup>00</sup>	BÁLINT ÁGNES OLVASÁSI VERSENY	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	P.S.K. S.N.P.	
30. szombat 8 <sup>00</sup> -	KISTÉRSÉGI BORVERSENY	Perkáta	Duna- menti Szent Orbán Borrend, Adony		

**A PROGRAM**

időpontja	neve	helyszíne	szervezője	intézményi felelőse	megjegyzés
<b>MÁJJUS</b>					
21. szombat 9 <sup>00</sup>	ORSZÁGOS BORRENDI TALÁLKOZÓ ÉS SZENT ORBÁN- NAP	KKKK Szőlőhegy	Duna- menti Szent Orbán Borrend, Adony	S.L. K.A.	
23. hétfő 17 <sup>00</sup>	MŰVÉSZETEK HETE VIZSGAHANGVERSENY	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	
26. csütörtök 18 <sup>00</sup>	TÁNCVIZSGA	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	
27. péntek 17 <sup>00</sup>	VIZSGAKIÁLLÍTÁS	KKKK	Adonyiak baráti köre Egyesület	P.T.	
<b>JÚNIUS</b>					
18. szombat 9 <sup>00</sup>	BALLAGÁS	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	
<b>SZEPTEMBER</b>					
17. szombat	BACCHANÁLIA		Szőlőhegyi Fiatalok Csoportja	K.A.	
24. szombat 20 <sup>00</sup>	SZÜRETI BÁL	KKKK	Szőlőhegyi Fiatalok Csoportja	K.A.	
<b>OKTÓBER</b>					
8. szombat	HÁLAADÁS ÉS ÚJBOR- ÜNNEP	Szőlőhegy	Duna- menti Szent Orbán Borrend, Adony	S.L.	
15. szombat 20 <sup>00</sup>	SVÁB-BÁL	KKKK	Adonyi Német Kisebbségi Önkor- mányzat	S.L.	
21. péntek 12 <sup>00</sup> és 13 <sup>00</sup>	NEMZETI ÜNNEP ISKOLAI ÜNNEPÉLY	KKKK	Szent István Ált. Isk. és AMI	S.L.	

**A PROGRAM**

időpontja	neve	helye	szervezője	intézményi felelőse	megjegyzés
<b>NOVEMBER</b>					
05. szombat 9 <sup>00</sup>	FOLTVARRÓ TALÁLKOZÓ	KKKK	Hóvirág Foltvarró Csoport	S.L.	
12. szombat 14 <sup>00</sup>	MÁRTON- NAPI BORMUSTRA	KKKK	Duna- menti Szent Orbán Borrend, Adony;	S.L.	
12. szombat 20 <sup>00</sup>	MÁRTON- NAPI LIBAVACSORA	KKKK	Vetus Salina Kulturális Egyesület	P.S.K.	
26. szombat 14 <sup>00</sup>	MÉZES-NAP	KKKK	Méhész Klub	P.S.K.	
	KÖZGYŰLÉS	KKKK	Adonyiak Baráti Köre Egyesület	P.T.	
<b>DECEMBER</b>					
10. szombat 14 <sup>00</sup>	ADVENTI VÁSÁR	KKKK	Ifjúsági klub	P.S.K.	
24-25-26. 30. péntek 15 <sup>00</sup>	ÉLŐ BETLEHEM				
31. szombat 20 <sup>00</sup>	ÉVZÁRÓ KONCERT	KKKK	Bandy Band	S.L.	
	SZILVESZTERI HÁZIBULI	KKKK	FEMINA	P.S.K.	



ALBENSIS FEJÉR MEGYEI TERÜLETFEJLESZTÉSI  
NONPROFIT Kft.

☐ Székesfehérvár, Szent István tér 9.  
☎/FAX (+36-22) 312-144 +36/20 315-4402  
E-mail: albensis.kft@fejer.hu

Adósvi Kézös  
Önkormányzati Hivatal

2016 JAN 29.

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a megyei önkormányzat a területén található települési önkormányzatok Európai Uniós forrásokat is felhasználó projektjei előkészítésében és megvalósításában kiemelt szereppel rendelkezik.

A megyei önkormányzat – a megye területén lévő megyei jogú város járásán kívül – a területén található települési önkormányzatok (ill. a területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek esetén a megyei jogú város járásában található települési önkormányzatok esetében is), a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységének ellátásában köteles részt venni, ha azt a települési önkormányzat kéri. E feladat ellátása érdekében a Fejér Megyei Önkormányzat nonprofit korlátolt felelősségű társaságot alapított ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság néven, mely a **települési önkormányzatokkal együttműködési megállapodás keretében** tervezi megvalósítani a fenti tevékenységét.

Amennyiben szeretnének élni a fentiekben ismertetett együttműködési lehetőséggel, kérem, szíveskedjenek a mellékelt együttműködési megállapodás tervezetet áttanulmányozni, valamint a települési önkormányzatra vonatkozó **alábbi adatokat 2016. február 15 -ig megküldeni** a [nagy.ivett@fejer.hu](mailto:nagy.ivett@fejer.hu) e-mail címre:

1. Az együttműködési megállapodást megkötő települési önkormányzat:

Neve:  
Székhelye:  
Adószáma:  
KSH statisztikai számjele:  
Képviseli:

2. A települési önkormányzat részéről szakmai kapcsolattartó személy(ek):

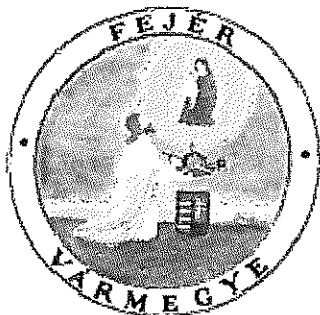
Neve:  
Telefonszáma:  
E-mail címe:

A fenti adatok beérkezését követően kerül kiküldésre az általunk aláírt megállapodás.

Székesfehérvár, 2016. január 28.

Tisztelettel:

Turiné Menczel Andrea s.k.  
ügyvezető igazgató



## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről az

**ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Cégjegyzékszám: 07-09-026602

Székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9. II. em.

Adószáma: 25462166-2-07

KSH statisztikai számjele: 25462166-7022-572-07

Rövidített neve: ALBENSIS Nonprofit Kft.

Képviseli: Turiné Menczel Andrea ügyvezető

(a továbbiakban: *Együttműködő Szervezet*)

másrészről

**Adony Város Önkormányzata**

Székhelye: 2457 Adony, Kossuth L. u. 4.

Adószáma: 15727093-2-07

KSH statisztikai számjele: 15727093-8411-321-07

Képviseli: Ronyecz Péter polgármester

(a továbbiakban: *Települési Önkormányzat*)

(a továbbiakban az ALBENSIS Nonprofit Kft. és a Települési Önkormányzat együttesen: „Felek”)

között az alulírott helyen és napon, az alábbiakban rögzített feltételek szerint:

### I. Preambulum

**1.1.** A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) alapján a megyei önkormányzat a területén található települési önkormányzatok Európai Uniói forrásokat is felhasználó projektjei előkészítésében és megvalósításában kiemelt szereppel rendelkezik.

A Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.8.2.3. pontja a következőt rögzíti: „A megyei önkormányzat – a megye területén lévő megyei jogú város járásán kívül – a területén található települési önkormányzatok és területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projektek esetén a megyei jogú város járásában található települési önkormányzatok esetében is, e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei projektmenedzsment tevékenységének, valamint a 3.12.1. pontban foglalt további tevékenységek ellátásában köteles részt venni, ha azt a települési önkormányzat kéri.”

**1.2.** A Fejér Megyei Önkormányzat az 1.1. pontban meghatározott tevékenység ellátása érdekében, tekintettel a Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.8.2.1. pontjában foglalt felhatalmazásra 100%-ban a Fejér Megyei Önkormányzat tulajdonában álló nonprofit korlátolt felelősségű társaságot alapított ALBENSIS Fejér Megyei Területfejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság néven.

1.3. A fenti jogszabály alapján az Együttműködő Szervezet projektmenedzsmenti feladatokat, továbbá a *Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.12.1. pontban* foglalt további feladatokat láthat el a települési önkormányzatok projektjeiben. Ezen tevékenységek a *Korm. rendelet* szerint:

	<b>Tevékenység megnevezése</b>
1.	Pályázati dokumentáció összeállítás, projekt-előkészítés, tervezés (jogszabályban, illetve felhívásban megkövetelt környezeti, fenntarthatósági hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítése, beruházást tartalmazó projekteknél műszaki, kivitelezési tervek elkészítése
2.	Közbeszerzési eljárások bonyolítása
3.	Ingatlanvásárlás bonyolítása
4.	Terület-előkészítés
5.	Műszaki ellenőri szolgáltatás
6.	Projektmenedzsmenti feladatok elvégzése
7.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása
8.	Könyvvizsgálat biztosítása

Továbbá jellemzően az alábbi feladatok ellátását jelenti:

- kapcsolattartás a közreműködő szervezetekkel,
- projekt teljesítési dokumentáció összeállítása,
- pályázattal kapcsolatos elszámolások és pénzügyi beszámolók elkészítése,
- pénzügyi elszámolások, kifizetések ellenőrzése a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetéshez képest, valamint az EU, illetve egyéb más forrás szabályainak és költségvetéseinek megfelelően,
- előrehaladási jelentések készítése a hatóságok számára,
- változásjelentések és támogatási szerződés módosítások összeállítása,
- záró pénzügyi és szöveges jelentések készítése,
- részvétel a helyszíni ellenőrzéseken,
- egyéb szakértői tevékenységek összehangolása,
- koordináció, kommunikáció a megrendelővel, a partnerekkel, fő- és szakhatóságokkal.

Fentiek előrebocsátását követően a Felek az alábbi megállapodást kötik:

## **II. A Megállapodás tárgya:**

2.1. Felek jelen megállapodás aláírásával kifejezik együttműködési készségüket a Települési Önkormányzatnak a Kormányrendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában.

2.2. Felek jelen megállapodás aláírásával vállalják, hogy minden projekt esetén külön egyedi szerződésben rendezik az együttműködés konkrét kereteit.

## Az együttműködés keretében:

### 2.3. Az Együttműködő Szervezet vállalja, hogy:

- a települési önkormányzat részére rendszeresen tájékoztatást ad a honlapján a megjelenő pályázati lehetőségekről,
- a települési önkormányzat megkeresése alapján konzultáció keretében tájékoztatást ad konkrét pályázatokra vonatkozóan,
- a települési önkormányzat kérése esetén – egyedi szerződés megkötése után - megfelelő felkészültséggel rendelkező szakmai közreműködőket biztosít a projekt előkészítési, megvalósítási tevékenységeinek végrehajtására,
- ellátja az együttműködés szakmai irányítását az egyedi szerződésben rögzítettek szerint.

### 2.4. A Települési Önkormányzat vállalja, hogy:

- a 2014-2020-as időszakhoz kapcsolódó Európai Uniós forrásokat is felhasználó projektjeinek előkészítése és végrehajtása során igénybe veszi az Együttműködő Szervezet segítségét a projektmenedzseri, valamint a *Korm. rendelet* 3.12.1. pontban foglalt további tevékenységek - a települési önkormányzat döntése alapján a teljes tevékenységre vagy egyes feladatokra vonatkozóan - ellátására, melyre vonatkozólag minden projekt esetén külön szerződés születik az együttműködés kereteiről.
- saját hatáskörében folyamatosan vizsgálja, hogy a mely pályázati kiírás kapcsán kíván projektet indítani, amennyiben úgy ítéli meg, hogy megfelel a pályázati kiírás szerinti feltételeknek, vállalja, hogy olyan időben keresi meg az *Együttműködő Szervezetet* az egyedi szerződés megkötése érdekében, hogy ésszerű határidő álljon a rendelkezésére a pályázatra jelentkezésre, a konzultációkra, dokumentációs anyag összeállítására. Abban az esetben, ha ezen szabályt a Települési Önkormányzat nem tartja be, úgy az *Együttműködő Szervezetet* a késedelemért felelősség nem terheli.
- a szükséges információk időben történő rendelkezésre bocsátásával segíti az Együttműködő Szervezet munkáját, egyúttal a Települési Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy az Együttműködő Szervezet már a projekt kezdeti fázisában is aktívan közreműködjön. Ennek keretében figyelemmel kíséri, projektmenedzseri szempontból azt, segítse olyan módon való kialakítását, hogy a végrehajtás során minél kisebb legyen a problémák száma, felbukkanásának esélye.

## III. Vegyes rendelkezések

Együttműködő felek szakmai kapcsolattartónak az alábbi személyeket jelölik ki:

### 3.1. Az Együttműködő Szervezet részéről:

.....  
telefon: .....  
e-mail: .....

3.2 A Települési Önkormányzat részéről:

**Ronyecz Péter polgármester**

telefon: 06-70- 3674244

e-mail: adony.ronyecz@invitel.hu

3.3. Jelen, határozatlan időre szóló Megállapodás azon a napon lép hatályba, amikor azt a Felek mindegyike aláírta.

3.4. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

3.5. Az Együttműködő Szervezet nyilatkozza, hogy belföldön cégjegyzékbe jogerősen bejegyzett gazdasági társaság, amely nem áll csőd-, felszámolási, illetve végelszámolás hatálya alatt, vele szemben kényszertörlési eljárás nincs folyamatban. Az Együttműködő Szervezet képviselője kijelenti, hogy a jelen megállapodás érvényes megkötésére az általa képviselt társaság nevében jogosult, illetőleg az aláírásnak belső szabályzatai alapján akadálya nincsen.

3.6. A Települési Önkormányzat képviselője kijelenti, hogy a jelen megállapodás érvényes megkötésére jogosult, illetőleg az aláírásnak belső szabályzatai alapján akadálya nincsen.

3.7. Felek törekednek arra, hogy a jelen megállapodással, annak értelmezésével, teljesítésével, illetve a jelen jogviszonyukkal kapcsolatban esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket és a későbbiekben esetlegesen eltérő álláspontjukat jóhiszeműen, egymás között ésszerű rövid időn belül rendezzék. A felek saját érdekkörükön belül és a mindenkori jogszabályi keretek között megtesznek minden intézkedést annak érdekében, hogy a vitás kérdés lehetőleg peren kívül elintézhető legyen.

Felek jelen négy oldalból álló Megállapodást, mint akarattukkal mindenben megegyezőt négy eredeti példányban jóváhagyólag írták alá.

Felek nyilatkozzák, hogy a megállapodás kettő példányát átvették.

Székesfehérvár, 2016. február hó 19. nap

.....  
ALBENSIS Nonprofit Kft.  
képv.: Turiné Menczel Andrea  
ügyvezető

.....  
Adony Város Önkormányzata  
képv.: Ronyecz Péter  
polgármester

