

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének  
15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelete az államháztartáson kívülre nyújtott  
támogatások rendjéről**

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77. §-a felhatalmazás valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvény 55. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (5) bekezdésben meghatározott egyes feladatok alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és (2) bekezdésében foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

**1. §**

**Általános rendelkezések**

- (1) <sup>1</sup>Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése, növelése, az önkormányzattal való partneri kapcsolat előmozdítása érdekében a jelen rendeletben és az Önkormányzat mindenkorai Civil Koncepciójában foglaltakat figyelembe véve hozza meg döntéseit.
- (2) Az Önkormányzat elismeri és megbecsüli a civil szervezetek helyi közéletre gyakorolt hatását és támogatja a kultúra, a közművelődés, a hagyományok ápolása, az oktatás-nevelés, a szociális és karitatív tevékenység, az arra rászorulóknak megsegítése, az egészséges életmód, a sportolás feltételeinek megteremtése, a természeti és épített környezet megóvása, a közrend és vagyonvédelem, az esélyegyenlőség megteremtése terén végzett tevékenységét.
- (3) Az Önkormányzat anyagi lehetőségeitől függően, a mindenkorai költségvetési rendeletben meghatározott módon, elkülönített keretösszeggel is támogatja az Önkormányzat közigazgatási területén működő, erzsébetvárosi civil szervezetek, erzsébetvárosi egyházi szervezetek programjait és működését.

**2. §**

**Értelmező rendelkezések**

E rendelet alkalmazásában:

1. <sup>2</sup>Erzsébetvárosi civil szervezet: az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. b-c) pontjában meghatározott szervezet, amely a 3. § szerinti nyilvántartásba vételi eljárást eredményesen lefolytatta és erzsébetvárosi székhelyű és működését Erzsébetváros közigazgatási területén fejti ki, vagy nem Erzsébetvárosi székhelyű, de a működését Erzsébetváros közigazgatási területén fejti ki.
2. Erzsébetvárosi egyházi szervezet: a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 7. § (2) és (3) bekezdésében meghatározottak szerint alapított erzsébetvárosi székhelyű vagy telephelyű szervezet, amely igazolhatóan Erzsébetváros területén fejti ki tevékenységét.
3. Pályázati eljárás: Az Önkormányzat az 1. és a 2. pontjában meghatározott szervezetek részére e rendelet keretei között azonos feltételekkel, és elérhető módon biztosít pályázati eljárást követően vissza nem térítendő pénzügyi támogatást.
4. <sup>3</sup>Támogatás: Az Önkormányzat részéről a támogatott által meghatározott, a tevékenységi körébe tartozó cél megvalósítása érdekében, a támogatási szerződésben meghatározott feltételek szerint, ellenérték nélkül nyújtott pénzbeli juttatás.
5. Támogató: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata.
6. Támogatott: Erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezet, amely jelen rendeletben meghatározottak szerint működési vagy felhalmozási célú támogatásban részesül a támogatótól.
7. Támogatási szerződés: Az Önkormányzat és a támogatott által kötött – a támogatás juttatása,

- felhasználása és a felhasználásra vonatkozó szakmai beszámoló, valamint a pénzügyi elszámolás feltételeit meghatározó szerződés.
8. <sup>1</sup>
9. <sup>2</sup>Működési, működéssel kapcsolatos költség:
- a) Anyagköltségek
    - aa) Fenntartási-és üzemeltetési anyagok: ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó beszerzések, gépek berendezések üzemeltetéséhez vásárolt anyagok,
    - ab) Kesztyű, jelmez, táncosok ruházata, sportmez;
    - ac) Nyomtatvány, irodaszer; számítástechnikai fogyóeszközök
    - ad) Szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja
  - b) Igénybevett szolgáltatások
    - ba) Üzemanyag költségek a szervezet tulajdonában lévő vagy bérelt járművekhez, magánszemély tulajdonában lévő gépjármű a szervezet érdekében történő használata,
    - bb) Szállítás, rakodás költsége,
    - bc) Raktározás költsége;
    - bd) Irodahelyiség, terembérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás bérleti díja;
    - be) Javítás, karbantartás költségei;
    - bf) Posta, telefon és kommunikációs költségek;
    - bg) Oktatás, képzés költségei;
    - bh) Kiadványok előállítási költsége,
    - bi) Pályázati költségek.
  - c) Egyéb szolgáltatások:
    - ca) Közütemi díjak (elektromos áram, víz, szemétszállítás, gáz, közös költség);
    - cb) Jogszabályi megfeleltetést segítő szolgáltatások: könyvelés díj, könyvvizsgálói díj, fordítási költség, ügyviteli szolgáltatás, ügyvédi munkadíj, hatósági, igazgatási – szolgáltatási díjak, illetékek;
    - cc) Bankköltségek;
    - cd) Hirdetési és reklámköltségek;
    - ce) Honlap fenntartás költségei;
    - cf) szakmai szervezetek tagdíja, versenyek nevezési díja, bírói díj.
  - d) Személyi jellegű költségek:
    - da) bérköltség;
    - db) megbízási jogviszony díja;
    - dc) egyszerűsített foglalkoztatás költsége.
  - e) Felhalmozási költségek: Kis értékű tárgyi eszközök, szellemi termékek, immateriális javak bruttó 200.000,- Ft egyedi értékhatár alatt:
    - ea) Irodai gépek és berendezések;
    - eb) Kommunikációs és prezentációs eszközök;
    - ec) Biztonsági eszközök;
    - ed) Sporteszközök; hangszer;
    - ee) Irodai és ügyviteli szoftverek;
    - ef) Honlapkészítés költsége.

10. Programköltség: program szervezésével kapcsolatos költség: a program(ok) megszervezésével összefüggő valamennyi költség, amely nem sorolható be 9. pont által meghatározottak közé, vagy besorolható, de igazoltan a program szervezése kapcsán merül fel, és kerül felhasználásra.

11.<sup>3</sup>

### 3. § Nyilvántartásba vétel

(1)<sup>4</sup> A nyilvántartásba vétel célja, hogy az Önkormányzat rendelkezzen a kerületi lakosság számára is elérhető naprakész nyilvántartásról az erzsébetvárosi civil és egyházi szervezetek (a továbbiakban: szervezetek) főbb adatairól, tevékenységi körükről és ellátott feladatairól.

(2) <sup>5</sup>Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Jegyzője (a

továbbiakban: jegyző) a 2. § 1-2. pontjában meghatározott szervezetek kérelmére (4) bekezdés szerinti nyilvántartásba vételi eljárást folytatja le.

(3) A választási eljárásról szóló 2013. évi XXXVI. törvény 3. § 3. pontjában meghatározott jelölő szervezetet nem lehet nyilvántartásba venni.

(4)<sup>1</sup> A kérelmet a rendelet 1. melléklete szerint kell benyújtani, és csatolni az alábbi dokumentumokat:

- a) alapításról szóló okirat, egyházi jogi személyek esetén nyilvántartásba vételi kivonat vagy jogi személyiséget igazoló okirat
- b) a szervezet nevében aláírásra jogosult személy aláírási címpéldánya,
- c) szakmai leírás a területben kifejtett tevékenységről, megvalósított programokról,
- d) átláthatósági nyilatkozat.

(4a)<sup>2</sup> A nyilvántartásba vételi eljárás során hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség. A hiánypótlási felhívás elektronikus úton kerül megküldésre, a teljesítésére a közléstől számított 8 munkanap áll rendelkezésre.

(5)<sup>3</sup> A nyilvántartásba vételt követően a jegyző igazolást állít ki a nyilvántartásba vett erzsébetvárosi civil szervezetek részére.

(6) A nyilvántartásba vett szervezet mentesül a pályázati eljárás folyamán a kérelem 2. mellékletének V. pontjai alól.

(7) Nyilvántartásba vétel iránt kérelmet folyamatosan lehet benyújtani.

(8) <sup>4</sup>A jegyző a nyilvántartásba vételt elutasítja, ha

- a) <sup>5</sup>a kérelmet benyújtó szervezet nem felel meg a 2. § 1-2. pontjában foglalt feltételeknek,
- b) a kérelmet a 3. § (3) bekezdése szerinti szervezet nyújtja be
- c) hiányos kérelem esetén a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak határidőre nem tett eleget.

(9)<sup>6</sup> A nyilvántartásba vételt elutasító döntés ellen jogorvoslatnak nincs helye.

(10) <sup>7</sup>A nyilvántartásba vett szervezet az adataiban bekövetkezett változásról, annak megtörténtét követő 15 napon belül köteles tájékoztatni a jegyzőt, aki gondoskodik a nyilvántartás adatainak módosításáról vagy a szervezet nyilvántartásból való törléséről.

(11) <sup>8</sup>A nyilvántartásba vett szervezetek adatait a jegyző három évenként felülvizsgálja. Az a szervezet, amely a felülvizsgálatra vonatkozó felhívásnak nem tesz eleget, a nyilvántartásból törlésre kerül.

#### 4. §

#### **Az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek részére rendelkezésre álló pénzügyi támogatás alapja**

(1) <sup>9</sup>Az Önkormányzat a mindenkori éves költségvetésének terhére a tárgyévi költségvetési rendeletében állapítja meg az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek számára a vissza nem térítendő támogatások összegének előirányzatát.

(2) <sup>10</sup>

(3) <sup>11</sup>A Polgármester javaslata alapján a pályázati felhívás feltételeinek meghatározásáról és a pályázatok elbírálásáról a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság jogosult dönteni.

(4) <sup>12</sup>

(4a)<sup>13</sup> Alapítvány támogatására vonatkozó döntés meghozatala a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 4. pontja alapján a Képviselő-testület át nem ruházható hatáskörébe tartozik. Alapítvány támogatása esetén a (3) bekezdés szerinti döntéshozó javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a támogatás összegére vonatkozóan.

(5) <sup>14</sup>Az Önkormányzat párhuzamosan több pályázati felhívást is közzé tehet a rendelkezésre álló költségvetési keret terhére, a pályázat céljának figyelembevételével meghatározhatja az igényelhető támogatás legkisebb és legnagyobb összegének mértékét. Egy pályázati felhívás

- keretén belül egy szervezet csak egy pályázatot nyújthat be.
- (6) <sup>1</sup>Pályázat a következő tevékenységekre nyújtható be:
1. egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység,
  2. szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,
  3. tudományos tevékenység, kutatás,
  4. nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
  5. kulturális tevékenység és ehhez kapcsolódó beszerzés és vásárlás,
  6. kulturális örökség megővése,
  7. műemlékvédelem,
  8. természetvédelem, állatvédelem, felelős állattartás népszerűsítése,
  9. környezetvédelem,
  10. gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselő,
  11. hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése,
  12. emberi és állampolgári jogok védelme,
  13. a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység,
  14. sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével,
  15. közrend és közlekedésbiztonság védelme, önkéntes tűzoltás, mentés, katasztrófa-elhárítás,
  16. rehabilitációs foglalkoztatás,
  17. munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése - ideértve a munkaerő-kölcsönzést is - és a kapcsolódó szolgáltatások,
  18. közhasznú szervezetek számára biztosított, csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető szolgáltatások;
  19. rendezvények szervezése,
  20. hitéleti tevékenység
  21. máshová nem sorolható egyéb tevékenység.
- (7) A (6) bekezdésben foglalt tevékenységekre figyelemmel az alábbi célokra teljesíthetők a következők:
1. a pályázatot benyújtó szervezetek programcélú tevékenységének támogatása,
  2. a pályázatot benyújtó szervezeteket érintő évfordulók, fesztiválok, hazai és határon túli rendezvények támogatása,
  3. hazai és határon túli rendezvényeken, fesztiválokon történő részvétel támogatása, európai integrációt elősegítő civil programok támogatása,
  4. civil szférával kapcsolatos szolgáltató, tanácsadó, oktatási, fejlesztő, segítő tevékenységek támogatása,
  5. civil érdek-képviselői tevékenységek támogatása,
  6. egyéb várospolitikai célok érdekében végzett tevékenység támogatása,
  7. <sup>2</sup>a pályázatot benyújtó szervezetek működési költségeinek, működési környezet javításának, felújításának támogatása.
- (8) <sup>3</sup>Alkohol és dohányáru beszerzésének költsége egy pályázati felhívás keretében sem számolható el.
- (9) <sup>4</sup>Működési célú pályázat keretében személyi jellegű kiadás, csak az elnyert támogatás legfeljebb 25%-ának megfelelő összegben számolható el.

## 5. §

### A támogatás odaítélésének általános szabályai

- (1) <sup>5</sup>A támogatások odaítélése során a döntéshozó pályázati kiírás útján dönt a támogatás céljára az éves önkormányzati költségvetésről szóló rendeletben rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról.
- (2) <sup>6</sup>
- (3) <sup>7</sup>A támogatások felhasználásának határideje: tárgyév december 31. napja, a támogatások felhasználásáról szóló pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásának határideje a tárgyévet

követő év január 31. napja.

(3a)<sup>1</sup> A (3) bekezdésben meghatározott határidők alkalmazásától a döntéshozó egyedi engedélye alapján el lehet térni.

## 6. §<sup>2</sup>

### A pályázat meghirdetése, támogatási kérelem benyújtása

- (1) <sup>3</sup>A pályázati felhívást a tárgyévi költségvetés figyelembevételével, a Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság döntését követően a helyben szokásos módon kell közzétenni.
- (2) <sup>4</sup>A támogatási kérelmet kizárólag a rendelet 2. melléklete szerinti támogatási kérelem űrlap kitöltésével lehet benyújtani. A támogatás igényléséhez benyújtott dokumentumokat Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalának az ügyrend szerinti szakirodája őrzi.
- (3) <sup>5</sup>Civil szervezeteknek, beleértve a 2011. évi CCVI. törvény 7. § (2) bekezdés a) pontja szerinti vallási egyesületet is, a támogatási kérelemhez a következő dokumentumokat kell csatolni:
  1. A civil szervezet létesítő okiratának (alapszabály, alapító okirat) másolatát,
  2. A civil szervezet szakmai tevékenységét bemutató leírást a kerületben kifejtett tevékenységről, a megvalósított programokról
  3. Átláthatósági nyilatkozatot
  4. A civil szervezet nevében aláírásra jogosult személy aláírási címpéldányát
  5. A civil szervezet képviselője vagy meghatalmazottja büntetőjogi felelősségvállaló nyilatkozatát arról, hogy a szervezet – a támogatás benyújtásakor – az okiratban foglaltak szerint működik.
  6. A beszámoló, valamint közhasznú szervezet esetén a közhasznúsági jelentés letétbe helyezését igazoló dokumentumot.
- (3a)<sup>6</sup> Egyházi jogi személyeknek a támogatási kérelemhez a következő dokumentumokat kell csatolni:
  1. Nyilvántartásba vételi kivonat, vagy jogi személyiséget igazoló nyilatkozat,
  2. Az egyházi jogi személy tevékenységét bemutató összefoglalás a kerületben kifejtett tevékenységről, a megvalósított programokról,
  3. Átláthatósági nyilatkozat,
  4. Az egyházi jogi személy nevében aláírásra jogosult személy aláírási címpéldánya.
- (4) <sup>7</sup>A (3)-(3a) bekezdés 2-5. pontja szerinti dokumentumokat a 3. § szerint nyilvántartásba vett szervezeteknek csak abban az esetben kell ismét csatolni, ha a nyilvántartásba vétel óta ezen adatokban módosulás történt.
- (5) A pályázathoz be kell nyújtani továbbá a rendelet 5. melléklete szerinti, a köztartozásokról, valamint a munkaadói-munkavállalói rendezett jogviszonyról szóló nyilatkozatot, a rendelet 6. melléklete szerinti az összeférhetetlenség, valamint az érintettség fennállásáról szóló nyilatkozatot, amennyiben az érintettség fennáll, a rendelet 7. melléklete szerinti közzétételi kérelem benyújtása is kötelező.
- (6) A pályázat hiányos benyújtása esetén a pályázót írásban fel kell hívni, hogy a hiányt a felhívás kézbesítésétől számított 8 munkanapon belül pótolja. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, a felhívás kézbesítése elektronikus úton történik, a határidő kezdő napja a kézbesítés napja.
- (7) A pályázatot az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szerinti befogadó nyilatkozat kibocsátásával egyidejűleg, a beérkezést követő hét napon belül nyilvántartásba kell venni. A pályázat befogadásának vizsgálatára és a befogadó nyilatkozat kibocsátására vagy az érdemi vizsgálat nélküli elutasításra Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalának az ügyrend szerinti szakirodája jogosult.
- (8) Nem nyújtható támogatás annak a civil-, vagy egyházi szervezetnek amely:
  1. nem megfelelő, hiányos és vagy valótlan adatokat tartalmazó támogatási kérelmet

- nyújtott be a benyújtásra nyitva álló határidőig, vagy
2. támogatási kérelem benyújtását megelőző két évben önkormányzati támogatással részben vagy egészben nem számolt el vagy valótlán elszámolást nyújtott be, és a nyújtott támogatás visszafizetésére irányuló felszólításnak nem tett eleget, vagy a támogatás visszafizettetésére irányuló beszédési megbízás nem vezetett eredményre.

## 7. §

### A támogatási szerződés

- (1) <sup>1</sup>A támogatási szerződést e rendelet 2. és 3. melléklete szerint, az abban foglalt kikötéseknek az adott támogatásra vonatkoztatva kell elkészíteni. A támogatási szerződésnek továbbá tartalmaznia kell a döntéshozónak az egyéb, a támogatás juttatására, felhasználására és a felhasználás elszámolására vonatkozó további feltételeit is. A támogatási szerződés hatálya az elszámolás lezárásának napjáig áll fenn.
- (1a) <sup>2</sup> Amennyiben az igényelt összegnél alacsonyabb összegű támogatást ítél meg a döntéshozó, a pályázó szervezetnek ehhez igazodóan módosítania kell a benyújtott költségtervét a támogatási szerződés megkötése előtt. A költségterv módosítása során az eredeti költségtervben szereplő tételeken túl, új tételek nem szerepeltethetők.
- (2) <sup>3</sup>A támogatási szerződés a döntéshozó engedélyével módosítható, ha a támogatott nem tudja teljesíteni a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét. A támogatási szerződés kizárólag a támogatott által a támogatási szerződésben vállalt teljesítési határidő lejártát megelőzően egy alkalommal módosítható.
- (3) A támogatási szerződést a döntéshozó felhatalmazása alapján a polgármester írja alá.
- (4) Az Önkormányzat az általa nyújtott támogatásokról a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig köteles a honlapján –[erzsebetvaros.hu](http://erzsebetvaros.hu)– a támogatottak nevét, a támogatás célját, összegét, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat közzétenni. Legalább öt évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét.
- (5) <sup>4</sup>Az Önkormányzat által nyújtott támogatásokról e rendelet 4. számú melléklet szerinti nyilvántartást kell vezetni.

## 8. §

### Elszámolás a támogatási összeg felhasználásáról és a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről

- (1) <sup>5</sup>A támogatott által készített, a támogatás felhasználásáról szóló szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) az annak benyújtásától számított 30 napon belül meg kell vizsgálni. Az elszámolás ellenőrzésének megállapításairól vizsgálati jelentést kell készíteni. A határidőre be nem nyújtott elszámolás megküldésére és a hiányosan benyújtott elszámolás kiegészítésére 15 nap határidő kitűzésével hiánypótlásra kell felszólítani a támogatottat. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, közlése írásban, hivatalos úton történik.
- (2) <sup>6</sup>Az elszámolás elfogadásáról az Önkormányzat nevében az illetékes szakiroda dönt. Amennyiben az elszámolás részben vagy egészben nem fogadható el, az illetékes szakiroda javaslatot tesz a döntéshozó felé az elszámolás elutasítására.
- (3) Amennyiben az elszámolásból megállapítható, hogy a támogatott a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem teljesítette, vagy a támogatott a hiánypótlási felhívásnak a kitűzött határidőre nem tett eleget, az elszámolást el kell utasítani.
- (4) Az Önkormányzat nevében a polgármester értesíti a támogatottat a támogatás összege felhasználásáról szóló elszámolásának a döntéshozó általi elutasításáról és a támogatási szerződés felbontásáról.
- (5) <sup>7</sup>A pénzügyi elszámoláshoz csatolni kell a támogatási időszakban megvalósított célok érdekében felmerült kiadások záradékkal ellátott számviteli bizonylatainak, és ezek pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumainak a szervezet képviselőjére jogosult által hitelesített másolatát.
- (6) <sup>8</sup>Amennyiben a pénzügyi elszámolás keretében benyújtott számviteli bizonylatok a támogatási

- szerződésben megfogalmazott céltól eltérő felhasználást támasztanak alá, hiánypótlásra kell felhívni a támogatottat az (1) bekezdésben foglaltak szerint.
- (7) <sup>1</sup>Jogszerűen kizárólag csak a támogatási időszak alatt felmerült kiadásokhoz kapcsolódó, a támogatási időszak alatt kiállított és az elszámolási határidőig pénzügyileg kiegyenlített számviteli bizonylatok fogadhatók el. A pénzügyi elszámolás keretében a támogatás felhasználásához kapcsolódó számviteli bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni, hogy „...Ft összegben/teljes összegben a ... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.” A számviteli bizonylatokat ezt követően le kell másolni, majd a másolatokra rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”, valamint el kell látni a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal. A személyi jellegű kifizetésre, valamint a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű beszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésre irányuló szerződés kizárólag írásban köthető, amelynek hitelesített másolatát csatolni kell az elszámoláshoz. Beszerzés és szolgáltatás igénybevétele esetén szerződés helyett elfogadható az írásban elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
- (8) Amennyiben a pénzügyi elszámolásban foglaltak részben nem fogadhatóak el, a vizsgálati jelentést meg kell küldeni a támogatottnak, és egyben fel kell szólítani a támogatás összege vizsgálati jelentésben megállapított részének visszafizetésére.
- (9) <sup>2</sup>Amennyiben a támogatott a támogatási szerződés szerinti határidőre nem nyújtotta be az elszámolását és ezt a hiánypótlásra nyitva álló határidőn belül sem pótolta, vagy a pénzügyi elszámolásban foglaltak nem fogadhatóak el, vagy a támogatott az elszámolás hiánypótlására kitűzött határidőre a hiánypótlási kötelezettségének nem tett eleget, a vizsgálati jelentésben ezt a tényt rögzíteni kell az elszámolás elutasításának indoklásával együtt. A támogatottnak értesítést kell küldeni az elszámolás elutasításáról a vizsgálati jelentés egyidejű megküldésével. Erzsébetváros Önkormányzata nevében a polgármester értesíti a támogatottat az elutasításról és a támogatási szerződés felbontásáról.
- (10) <sup>3</sup>A támogatási szerződés felbontását követően a támogatott 30 napon belül köteles a támogatást vagy annak meghatározott részét visszafizetni a vizsgálati jelentés alapján. A visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítése iránt, részletesen alátámasztott indokokkal kérelmet lehet benyújtani, amelyről a Polgármester dönt és az Önkormányzat nevében aláírja a részletfizetésről szóló megállapodást. Amennyiben a 30 nap alatt nem történik meg a visszafizetés vagy a támogatott a részletfizetési megállapodásban foglaltakat nem teljesíti, a támogatás behajtására azonnali beszédési megbízást kell kibocsátani.

## **9. §**

### **Záró rendelkezések**

- (1) Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.
- (2) 2020. évben a pályázatok meghirdetéséről és az elszámolás határidejéről a 40/2020 (III.11.) Korm.rendelettel kihirdetett veszélyhelyzet megszűnését követően a Polgármester gondoskodik.

Niedermüller Péter  
polgármester

dr. Laza Margit  
jegyző

### **Záradék**

A rendelet kihirdetése 2020. április 17. napján a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján megtörtént.

A rendelet közzététel céljából megküldésre került a [www.erzsebetvaros.hu](http://www.erzsebetvaros.hu) honlap szerkesztője részére.

**dr. Laza Margit**  
jegyző

## **Általános indoklás**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 23. § (5) bekezdésében meghatározott feladat alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata célul tűzte ki az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítését, növelését, az önkormányzattal való partneri kapcsolat előmozdítását, melynek keretében támogatja az Önkormányzat közigazgatási területén működő, erzsébetvárosi civil szervezetek, erzsébetvárosi egyházi szervezetek programjait és működését.

## **Részletes indoklás**

### **1. §**

A rendelet céljainak meghatározása.

### **2. §**

A rendelet értelmező rendelkezései.

### **3. §**

A nyilvántartásba vétel célját valamint a nyilvántartásba vételi eljárás részletszabályait határozza meg.

### **4. §**

Az erzsébetvárosi civil-, és egyházi szervezetek részére rendelkezésre álló pénzügyi támogatás feltételeiről, a pályázatra benyújtható tevékenységekről valamint a meghatározott célokra teljesíthető kifizetésekről rendelkezik.

### **5. §**

A támogatás odaítélésének feltételeit valamint a támogatás felhasználásának határidejét állapítja meg.

### **6. §**

Meghatározza a pályázati felhívás közzétételének és a pályázati kérelem benyújtásának módját.

### **7. §**

Támogatási szerződésre vonatkozó részletszabályokról, a támogatások meghatározott adatainak az Önkormányzat honlapján való közzétételéről, valamint az Önkormányzat által nyújtott támogatások nyilvántartásáról rendelkezik.

#### 8. §

A támogatási összeg felhasználásáról történő elszámolást, a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését valamint a támogatási szerződés felbontásának jogkövetkezményeit állapítja meg.

#### 9. §

Rendelkezés a rendeletben szabályozottak hatályba lépésének időpontjáról valamint a pályázatok meghirdetéséről és az elszámolás határidejéről.