

ÚTMUTATÓ AZ ÖNKORMÁNYZATI PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

Igénylő szervezet neve:

Igénylő szervezet címe:

Képviselő neve:

Képviselő címe, elérhetőségei (telefon, e-mail):

Bírósági nyilvántartási szám:

Számlavezető bank neve, címe:

Szervezet számlaszáma:

Szervezet adószáma:

Közhasznú jogállásáról szóló végzés száma (ha van):

A pályázó jogi státusza (alapítvány, társadalmi szervezet, stb.):

A szervezet által igényelt támogatási összeg: Ft

- Mutassa be a szervezet céljait (max. 5 sorban)
- Mutassa be a szervezet elmúlt évi legfontosabb programjait, eseményeit (max. 1 oldal)
- Mutassa be a szervezet idei évre szóló tervezett, részletezett programját (dátum, időpont, helyszín). Mutassa be azt a tevékenységet, amelyhez önkormányzati támogatást kér, indokoltsága és célja. Pályázati önerő igénylése esetén mutassa be a pályázati célokat (max. 1 oldal)
- Mutassa be a tervezett program megvalósításához szükséges költségvetést például az alábbi bontásban: telefon, fax, internet költségek, fénymásolás, posta, szakmai képzés költségei, útiköltségek képzésekre, szakmai találkozókra, kiadványköltségek, irodabérlet, propaganda költség, ügyintéző alkalmazásához hozzájárulás, stb. Pl.:
 - Kiadások:
 - Tiszteletdíjak: Ft
 - Utazás: Ft
 - Irodaszer: Ft
 - Stb.
 - Bevételek:
 - Saját forrás: Ft
 - Más támogatásból származó forrás: Ft
 - Önkormányzati támogatás: Ft
- Ha a korábbi évben/években már kapott önkormányzati támogatást, akkor a legutolsó nyertes pályázatban kapott összegről tételes elszámolást kell készíteni (számlamásolat, indoklás).
- Kötelezően csatolandó mellékletek (akik az előző években is pályáztak, azoknak nem kell újra benyújtaniuk az alapszabályt (alapító okiratot) és a bírósági végzést, csak, ha változás történt az adataikban):
 - alapszabály (alapító okirat) másolata
 - bírósági végzés másolata
 - nyilatkozat, hogy a szervezet politikamentes, párthoz nem köthető tevékenységet folytat, amely közérdekű