



Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány
TARTOMÁNYI
JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI TITKÁRSÁG

II. PÁLYÁZAT

2007-ben
Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségi szervezetek számára eszközök odaítélésére

PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ

2007. május

TARTALOM

1. A pályázat szövege
2. Egységes pályázati formanyomtatvány
3. Pályázati utasítások és szabályok (**K1 melléklet**)

A Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság költségvetési eszközeinek az etnikai közösségek pénzbeli támogatására való elosztásáról szóló határozat 3. szakasza alapján a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság

PÁLYÁZATOT

ír ki

Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségi szervezetek számára eszközök odaítélésére

A pályázatot Vajdaság autonóm tartományi nemzeti kisebbségi szervezetek rendes tevékenységének, projektumainak és rendezvényei szervezésének, valamint felszerelés beszerzésük és beruházási befektetések **2007 második felében** való társfinanszírozása céljából írjuk ki.

I. AZ ESZKÖZÖK ELOSZTÁSA

A pályázaton összesen 19 500 000,00 dinár összegre lehet pályázni.

Nemzeti közösség	Az egyes nemzeti közösségek rendelkezésére álló teljes összeg
Magyar	7 500 000.00
Horvát	1 800 000.00
Szlovák	1 800 000.00
Román	1 600 000.00
Ruszin	1 300 000.00
Roma	1 300 000.00
Bunjevác	750 000.00
Macedón	500 000.00
Ukrán	520 000.00
Német	650 000.00
Szlovén	200 000.00
Bolgár	230 000.00
Cseh	230 000.00
Ashkalli	70 000.00
Zsidó	200 000.00
Görög	50 000.00
Egyiptomi	50 000.00
Többi	750 000.00
Összesen	19 500 000.00

II. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

A pályázat benyújtásának határideje 2007. június 22.

- A pályázatra kizárólag bejegyzett jogi személyek – Vajdaság autonóm tartományi székhelyű nemzeti kisebbségi szervezetek és egyesületek jelentkezhetnek.
- A pályázatra nem jelentkezhetnek közvetlen és közvetett költségvetési igénybe vevők.
- A késve érkezett, hiányos vagy tévesen kitöltött, nem a felhatalmazott személy által benyújtott kérelmeket, valamint a pályázat tárgyától eltérő kérelmeket nem vitatjuk meg.

- Azoknak a pályázóknak a kérelmeit sem vesszük figyelembe, akiknek a Titkárság az előző pályázatokon ítélt oda eszközöket, de szóban forgó pályázati kötelezettségeiknek nem tettek eleget.
- A Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság fenntartja jogát, hogy a jelentkezőktől szükség szerint kiegészítő dokumentációt és információt kérjen, vagy kiszálljon a helyszínre, illetve az eszközök odaítéléséhez pótfeltételek teljesítését kérje.
- A Titkárság döntését nem köteles megindokolni.
- A Titkárság fenti diszkrecionális döntései ellen jogorvoslatnak nincs helye.
- A jelentkezési és a mellékelt dokumentációt nem küldjük vissza.

III. A PÁLYÁZÁS MÓDJA

- A pályázatra kizárólag a Titkárság pályázati formanyomtatványán lehet jelentkezni. A teljes pályázati dokumentáció az utasításokkal és szabályokkal 2007. május 28-ától, hétfőtől vehető át a Titkárságon, vagy letölthető az alábbi honlapról: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu.
- A pályázati jelentkezéshez kötelezően mellékelni kell a szervezet bejegyzéséről és az üzleti bankban nyitott számlájáról szóló hivatalos bizonyítékot.
- A pályázati jelentkezéseket szerb nyelven vagy a Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nyelvek egyikén kell benyújtani.
- A pályázati jelentkezéseket személyesen a tartományi közigazgatási szervek iktatójában Újvidéken (Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsának épülete) kell benyújtani, vagy postán az alábbi címre kell eljuttatni:

*Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi
Titkárság
21000 Újvidék
Mihajlo Pupin sugárút 16.
PÁLYÁZAT
(Pokrajinski sekretarijat za propise, upravu i nacionalne manjine
21 000 Novi Sad
Bulevar Mihajla Pupina 16.
Za KONKURS)*

A pályázat eredményeit a Titkárság hivatalos honlapján jelentetjük meg.

Kapcsolat:

Ileana Ursu Nenadić
Telefon: 021/456-490; 021/487-46-08
Fax: 021/557-074

Dr. Korhecz Tamás
tartományi titkár

**TARTOMÁNYI JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI
TITKÁRSÁG**

Cím: Mihajlo Pupin sugárút 16.,
21 000 Újvidék
Tel.: 021-487-46-08, fax: 557-074

Pályázati kérelem

Nyilvántartási szám*:

A kérelem átvételének dátuma*:

(* - a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság tölti ki)

P1 A pályázati kérelmet az alábbiak társfinanszírozására nyújtjuk be:**

- rendes tevékenységek
- projekt vagy szervezés
- felszerelésbeszerzés és beruházás

(** - a megfelelőt megjelölni)

P2 A pályázó adatai:

A pályázó teljes elnevezése:	<input type="text"/>
Postai irányítószám és székhely:	<input type="text"/>
Utca és házsám:	<input type="text"/>
Telefon- és faxszám:	<input type="text"/>
E-mail cím:	<input type="text"/>
Számlaszám, a számlavezető bank elnevezése és székhelye:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Adóazonosító szám*:	<input type="text"/>
Főtevékenység és területi szempont:	<input type="checkbox"/> helyi <input type="checkbox"/> nemzeti <input type="checkbox"/> regionális <input type="checkbox"/> nemzetközi
A pályázó felelős személye és kapcsolattartói cím:	<input type="text"/>

* PIB – Poreski identifikacioni broj

P3	A pályázat tárgyára vonatkozó adatok
Leírás (cél, várt eredmények, a projekt megvalósítási üteme, rendezvények, felszerelésbeszerzés, beruházási befektetések stb.):***	
A rendes tevékenység költséggrészletezése, a projekt pénzügyi terve, rendezvények vagy felszerelésbeszerzés az esedékes kötelezettségek határidejével, az egyéb forrásokból kért és várt eszközök:***	

P.H. _____
(a felhatalmazott személy aláírása)

(*** - szükség szerint új lapon lehet folytatni)

P4**Nyilatkozat**

1. A pályázó felelős személyeként megerősítem, hogy a feltüntetett adatok igazak és hitelesek, továbbá hogy a pályázó ellen nincs folyamatban sem csőd- sem pedig felszámolási eljárás.
2. A pályázó felhatalmazott személyeként elfogadom azt a tényt, hogy a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárságnak jogában áll, hogy bármikor ellenőrizze a feltüntetett adatokat, valamint a rendes tevékenységre, felszerelésbeszerzésre, a projekt és a program realizálására, rendezvények szervezésére fordított eszközöket és az odaítélt eszközök felhasználásának módját.
3. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy az eszközöket kizárólag arra a rendeltetésre használom fel, amelyre odaítélték, és a felhasználatlan eszközöket visszajuttatom a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárságnak.
4. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy legkésőbb a naptári év leteltéig a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárságnak jelentést nyújtok be a múltévi munkáról és az odaítélt eszközök felhasználásáról a megfelelő pénzügyi dokumentációval alátámasztva.
5. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy ha megállapítást nyer az odaítélt eszközök vagy az eszközök egy részének a rendeltetésétől eltérő felhasználása, illetve az e nyilatkozat 4. pontjában említett jelentés kései benyújtása vagy annak elmulasztása, az odaítélt eszközök teljes összegét vissza fogom juttatni a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárságnak.
6. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy a meghívókon, brosúrákon és más nyomtatott anyagon vagy más megfelelő módon megjelenítem, hogy a program és a projekt realizálását, a rendezvény megszervezését vagy a felszerelés beszerzését a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság társfinanszírozta.

Helység:**Dátum:****P.H.****(a felhatalmazott személy
aláírása)**

*** A nyilatkozat a _____ számú végzésére vonatkozik, a jóváhagyott eszközfelhasználó _____ összeg _____ dinár.
**** A Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság tölti ki.

- a tolerancia szellemének fejlesztését célzó multikulturális jellegű programokra és projektekre;
- a kiemelt jelentőségű kulturális javak bemutatására;
- a nyelv, népszokások és régi mesterségek megőrzésére és ápolására;
- a folklórhagyomány védelmére és bemutatására;
- az irodalmi, drámai, színpadi, zenei és képzőművészeti alkotótevékenységre, megemlékezésekre, fesztiválokra, jubileumi ünnepségekre, művésztelepekre, táborokra;
- az amatőrtevékenység ápolására és előmozdítására, együttesek vendégszereplésére;
- tudományos kutatásokra;
- az anyaországokkal való együttműködésre és a nemzetközi együttműködés egyéb formáira és
- a nemzeti kisebbségek jogainak érvényesítésére irányuló egyéb programokra és projektekre.

A rendszeres tevékenység, a felszerelésbeszerzés, illetve a projektek és rendezvények finanszírozásában való részvételi arány meghatározása alkalmával az alábbi **kritériumokat** alkalmazzuk:

- a teljes anyagi költségek;
- a rendezvény vagy projekt területi jellege és jelentősége (nemzetközi, multietnikai, szélesebb jelentőségű, községközi, helyi stb.);
- a rendezvény időtartama;
- a résztvevők száma;
- a közönség iránta való érdeklődése és látogatottsága;
- a rendezvény folyamatossága és rendszeres megtartása;
- média megjelenítése (tv- és rádióközvetítés vagy felvétel, sajtótudósítás és más módon történő bemutatás);
- kísérő és utótevékenységek (a győztesek külön fellépése és bemutatkozása, gálaestek, gyűjtemény, katalógus és egyéb publikációk stb. megjelentetése);
- a pályázónál foglalkoztatott személyek száma;
- a pályázó által szervezett más tevékenységek, rendezvények és előadások és
- a rendezvények más hazai és külföldi szervek, szervezetek, alapítványok, támogatók vagy adományozók általi finanszírozása.

3. A pályázat benyújtásának módja és szabályai

- A pályázatra írásban kizárólag a Titkárság pályázati formanyomtatványán (K1 melléklet) lehet jelentkezni.
- A pályázati jelentkezéseket szerb nyelven vagy a Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven lehet benyújtani.
- A jelentkezéseket **személyesen** (a tartományi közigazgatási szervek iktatójában Újvidéken - Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsának épülete) kell benyújtani, vagy **postán** az alábbi címre kell eljuttatni:

*Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi
Titkárság
21000 Újvidék
Mihajlo Pupin sugárút 16.
PÁLYÁZAT
(Pokrajinski sekretarijat za propise, upravu i nacionalne manjine
21 000 Novi Sad
Bulevar Mihajla Pupina 16.
Za KONKURS)*

- A faxon vagy villámpostán (E-mail), illetve a pályázati felhívásban megjelölttől eltérő más módon küldött pályázati jelentkezéseket nem vesszük figyelembe.

A pályázati jelentkezéshez kötelezően be kell nyújtani az alábbi dokumentumokat is:

- A szervezet bejegyzéséről szóló hivatalos bizonyítékot;
- Az üzleti bankban nyitott számláról szóló hivatalos bizonyítékot.

Nem vitatjuk meg azokat a pályázati jelentkezéseket, amelyek :

- késve érkeznek a Titkársághoz (nem a pályázatban előírt határidőben);
- nem a Titkárság pályázati formanyomtatványán nyújtották be;
- a felhatalmazott személy nem írta alá;
- nem hitelesítették a szervezet pecsétjével;
- hiányosak, rendetlenek, olvashatatlanok, ceruzával töltötték ki;
- olyan szubjektum nyújtotta be, akinek nincs joga a pályázni.

Azoknak a szervezeteknek a pályázati jelentkezését sem vitatjuk meg, amelyek a Titkárság korábbi pályázatainak nekik odaítélt eszközök felhasználásáról nem nyújtottak be **program vagy pénzügyi jelentést**.

III. ELJÁRÁS

A pályázati jelentkezés benyújtásának határidejét minden pályázat külön állapítja meg.

A pályázatot a tömegtájékoztatási eszközökben és a Titkárság alábbi hivatalos honlapján tesszük közzé: www.puma.vojvodina.sr.gov.yu.

Miután a pályázati jelentkezés határideje lejár, az idejében érkezett és az egységes formanyomtatványon benyújtott hiánytalan pályázati jelentkezéseket a Titkárság továbbítja a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsaihoz (a továbbiakban: nemzeti tanácsok).

A nemzeti tanácsok a pályázati jelentkezések kézhezvételétől számított 15 napon belül kötelesek a tartományi jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi titkárnak (a továbbiakban: tartományi titkár) az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslatot megküldeni.

Azokat a pályázati jelentkezéseket, amelyekről a nemzeti tanácsok nem nyilvánítottak az előírt határidőben véleményt vagy amelyeket olyan etnikai közösség tagjainak szervezete nyújtott be, amelynek nem alakult nemzeti tanácsa, valamint a többi szervezetek pályázati jelentkezését külön pályázati bizottság vitatja meg.

A pályázati különbizottságot a tartományi titkár határozattal alakítja meg, amelyben meghatározza az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslat benyújtásának határidejét.

A benyújtott pályázati jelentkezések megvitatását követően a pályázati különbizottság a megalakításáról szóló határozatban megállapított határidőben a tartományi titkár elé terjeszti az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslatát.

A tartományi titkár megvitatja a nemzeti tanácsoknak, illetve a pályázati különbizottságnak az eszközök odaítélésére vonatkozó javaslatait, és határozattal dönt az eszközöknek a végső felhasználók részére való odaítéléséről. Ez a határozat végleges és ellene jogorvoslattal nem lehet élni.

Az eszközök odaítélése a végső felhasználók részére az eszközök odaítélési tervével, a pályázati kritériumok és a nemzeti tanácsok, illetve a pályázati különbizottság javaslatai alapján történik.

Az eszközök odaítélésének tervét a tartományi titkár hozza meg.

A pályázati eredményeket a Titkárság hivatalos honlapján tesszük közzé.

IV. PÁLYÁZATI JELENTKEZÉSI FORMANYOMTATVÁNY

A pályázati formanyomtatvány a pályázat szerves része, melynek alakját és tartalmát a Titkárság állapítja meg.

A pályázati formanyomtatvány az alábbiakat tartalmazó négy részből áll:

- P1** tevékenység/költség **kategóriák**, amelyekre a pályázati eszközöket igényelik (*rendes tevékenység, projektek és rendezvények; felszerelés és beruházási befektetés*);
- P2** **a szervezet adatai**, amely a pályázati eszközöket megpályázza;
- P3** **a megindokolt pályázati kérelem az** eszközök odaítélésére a költségekkel;
- P4** **a pályázó nyilatkozata.**

Utasítás:

P1 - kitöltésekor a tevékenység/költség kategória elnevezése előtti üres mezőt kell megjelölni.

P2 - a pályázatra jelentkező szervezetre vonatkozóan kért adatokat kell beírni.

P3 - a konkrét pályázati adatokat kell beírni, a költségek rövid leírásával és elszámolásával. Ha a fenti adatoknak szánt mező nem elegendő, akkor egy A4-es formátumú külön lapra kell a további adatokat írni, és ez a pályázati jelentkezés szerves része lesz.

P4 - az előre aláírt nyilatkozattal a szervezet, illetve a szervezet felelős személye vállalja a formanyomtatványban rögzített kötelezettségeket.

Megjegyzés:

A P4 3. és 4. pontja kötelezi a szervezet felelős személyét, hogy a pályázaton odaítélt eszközöket **RENDELTETTÉSSZERŰEN** használja fel, és erről a Titkárságnak benyújtja a megfelelő pénzügyi dokumentációt, illetve az odaítélt eszközöknek nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a felhasználásukra vonatkozó teljes jelentés a folyó év december 31-éig való benyújtásának elmulasztása esetén, az odaítélt eszközöket teljes egészében visszafizesse a Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárságnak.

V. PÉNZÜGYI JELENTÉS

A pénzügyi jelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a rendeltetésszerűen teljesített költségeknek a felhatalmazott személy pecsétjével és aláírásával hitelesített **rövid leírását**;
- **a számlák, szerződések** és odaítélt eszközök felhasználásának rendeltetésével közvetlen kapcsolatban álló szolgáltatások és javak fizetési alapjára vonatkozó más megfelelő bizonyítékok hitelesített fénymásolatát;
- **a felhatalmazott bankok** hitelesített **kivonatainak** fénymásolatait a Titkárság részéről történt eszközbefizetésről és az előző pontban említett fizetések szerinti eszközök kifizetéséről.

KAPCSOLAT

1. Adatok a Titkársággal való kapcsolattartásra:

Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány

**TARTOMÁNYI
JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI
TITKÁRSÁG**

21000 Újvidék
Mihajlo Pupin sugárút 16.
Tel: +381 21 487-42-13, 421-444
Fax: +381 21 557- 074

2. A pályázati jelentkezések átvételével megbízott személy:

Ileana Ursu Nenadić
Telefon: 021/456-490; 021/487-46-08
Fax: 021/557-074

Honlap:
www.puma.vojvodina.sr.gov.yu

Dr. Korhecz Tamás s.k.,
tartományi titkár