

Göd Város Önkormányzat Aljegyzőjétől

ELŐTERJESZTÉS **az Ügyrendi, Jogi és Közbiztonsági Bizottság és** **a Képviselő-testület soron következő ülésére**

Tisztelt Bizottság, Képviselő-testület!

Az elmúlt egy évben nem kevés tapasztalat gyűlt össze a támogatási rendszerrel kapcsolatban. Előre sejtettük, hogy kisebb kiigazításokra szükség lesz. Ennek érdekében – figyelemmel a 2009. november 25-én a január 15-i beadási határidőre vonatkozó döntésükre is – a következő módosításokat javaslom.

A támogatási szabályzat mellékletei – mondhatni – beváltak, azokon változtatni nem kell.

A támogatási szabályzatban kisebb módosításokra van szükség, ezeket az „élet” indokolja és megvalósításuk nem ütközik felsőbb jogszabályba. Az ÁSZ is vizsgálta a támogatások szabályozását és folyamatait, lényegében jónak, bár kissé bonyolultnak találta azokat.

A 2.4 pontban a korábbi szabály, szerint a 100.000.- Ft-nál nagyobb pályázatokra/kérelmekre vonatkozott a benyújtási időhatár, most már értékhatar nélkül. Kifejezetten engedve lett a jogi személyiség nélküli alanyok önálló pályázása/kérelmezése, de csak évi 100.000.- Ft-ig (kivéve a Civil Keret terhére történő támogatásokat, mivel annak éppen a „kicsik” támogatása a lényege).

A 3.5 pontban a korábbi eltúlzott 100.000.- Ft-os döntési hatásköri értékhatarat javaslom az életszerűbb 300.000.- Ft-ra módosítani. A nem bizottsági keretek fölötti rendelkezési hatáskörökről is javaslom pár passzus beiktatását. A 3.7 pont alatt korábban szereplő klauzulát az élet meghaladta, mivel sajnos sokszor kell a kérelemhez képest leszállított értékű támogatást megítélni. A korábbi szabály ezt kizárta. A 3.8 és 3.9 pontokban a jogorvoslati határidőt javaslom 3 napról 8 napra javítani. A 3.10 pont új, szövege magáért beszél. Értelmezése a 2.1 ponttal együttesen pontos.

A 4.3 pontnál a megadandó azonosító számoknál a bírósági nyilvántartási szám helyére a sokkal fontosabb bankszámlaszámot írtam be.

Az 5.2 és 5.4 pontokban a nem bizottsági keretek felhasználásához szükséges feladat és hatásköröket javaslom a javaslat szerint egyértelműsíteni. Egy érdemi változás: míg a bizottsági támogatások esetében a kérelmek egy kapun át érkehetnek csak a párhuzamos és követhetetlen támogatás kérések elkerülésére, úgy erre a szigorra az be – és elszámolások esetén már nincs szükség; a beszámolókat közvetlenül a bizottságok kapják.

Határozati javaslat:

____/2009. (XII.9.) Ök. sz. határozat

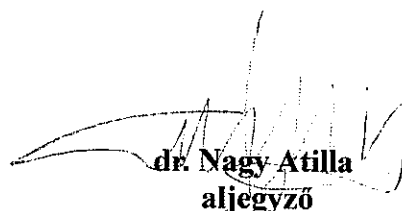
Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadta „Az államháztartás körén kívülre juttatott támogatások benyújtásának, elbírálásának, folyósításának, elszámolásának és ezek nyilvánossága biztosításának szabályzata” című módosított szabályzatot. A szabályzat alkalmazását 2010. január 1. napjától az új ügyek vonatkozásában elrendeli. A folyamatban lévő ügyeket a korábbi szabályzat szerint kell elintézni.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Bognár László alpolgármester úr
Bizottsági elnökök, Jegyző, Aljegyző

Göd, 2009. december 2.

Tisztelettel:


dr. Nagy Atilla
aljegyző



Göd Város Önkormányzata

Az államháztartás körén kívülre juttatott támogatások benyújtásának, elbírálásának, folyósításának, elszámolásának és ezek nyilvánossága biztosításának s z a b á l y z a t a

(Hatályos: 2010. január. 1. napjától)

Az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. Törvény előírásainak, különösen a 13/A §. (2) és 15/A (1) bekezdésében foglaltaknak érvényre juttatásáért, figyelembe véve a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseit is az alábbi szabályzatot adom ki, és rendelem el annak alkalmazását.

1. A szabályzat hatálya

1.1 Göd Város Önkormányzata, a Képviselő-testület, valamennyi bizottsága, a Polgármesteri Hivatal, egyéb intézményei és más, támogatások kezelésére feljogosított szervezet e szabályzat szerint köteles minden, az államháztartás körén kívülről érkező pályázatot vagy egyedi támogatási kérelmet kezelni.

1.2 Nem tartozik e szabályzat hatálya alá az önkormányzat érdekében, illetve megbízásából végzett tevékenység biztosításához szükséges beszerzések lebonyolítása, amennyiben azt az önkormányzat képviseletében, forrásainak terhére államháztartási körön kívül eső személy, szervezet végzi, és melyben a beszerzett termék legalább annak felhasználásáig az önkormányzat tulajdonába kerül és marad.

2. A Pályázat illetve egyedi támogatási kérelem benyújtása

2.1 Göd Város Önkormányzatához bármely olyan jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet vagy természetes személy támogatási kérelmet, illetve támogatás iránti pályázatot nyújthat be, amelynek/akinek Göd Város Önkormányzatával vagy bármely intézményével szemben semmilyen lejárt esedékességű tartozása nem áll fenn és ilyen értelmű írásos nyilatkozatot tesz. Az előkészítő és az elbíráló szerv e feltétel teljesülését ellenőrizheti. Amennyiben a kérelem/pályázat beadásakor a feltétel nem teljesül, akkor a kérelmet/pályázatot el kell utasítani, ha a feltétel hiányára később, de a támogatás folyósítását megelőzően derül fény, akkor a kérelem/pályázat elutasítható, ha a támogatás folyósítását követően derül fény, úgy a támogatás a törvényes kamattal növelten visszakövetelhető. Jogi személyiség nélküli kérelmező/pályázó kérelmében megjelölheti az ügyében részére jogi, pénzügyi, ügyviteli, stb. háttérrel nyújtó ún. befogadó szervezetet. Ez esetben a két fél együttműködését szabályozó iratot is mellékelni kell. A „befogadó szervezeti” háttérrel rendelkező pályázó/kérelmező ügye az elbírálásnál előnyt élvez.

2.2 Az egyedi támogatási kérelmet e szabályzat 1. sz. mellékletét képező űrlapon, a pályázatot e szabályzat 2. sz. mellékletét képező űrlapon lehet csak benyújtani. Az űrlapot térítésmentesen kell az érdeklődők rendelkezésére bocsátani, azt az Önkormányzat honlapján letöltően el kell helyezni. Az űrlapok valamennyi rovatát ki kell tölteni, ha valamely mező nem értelmezhető, azt „nem értelmezhető” jelzéssel kell ellátni. A naptári évente 1 millió Forintot meghaladó támogatási igény esetén csatolni kell a kérelmező/pályázó szervezet meglétét igazoló 30 napnál nem régebbi kiállítású bírósági/cégbírósági bejegyzés kivonatát, vállalkozói vagy ezzel egyenértékű igazolványát, illetőleg természetes személyek esetén személyi iratainak hiteles másolatát. Csatolni szükséges még a kérelmező/pályázó szervezet felelős vezetőjének, illetve a természetes személynek 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványát is.

2.3 Az 1 millió forintot meghaladó értékű egyedi támogatási kérelmek, valamint pályázat benyújtása esetén az űrlaphoz csatolni kell továbbá a részletes projektleírást és a projekt jellegéhez kapcsolódó egyéb terveket (műsorterv, műleírás, árajánlat, anyagiírás, kommunikációs terv, stb.)

2.4 A támogatási igényeket – értékhatár nélkül – az Önkormányzat a tárgyév január 15. napjáig fogadja be, mivel költségvetési tervezését ehhez kell igazítani. Egyéb támogatási igényt évente egy ízben nyújthat be a kérelmező/pályázó, azonban kérelmében objektív okokkal meg kell indokolnia, hogy a támogatási igényét miért nem a rendes, költségvetési tervezési időszakban, határidőben nyújtja be. Jogi személyiséggel nem rendelkező és jogi személyiségű befogadó szervezetet sem bevonó kérelmező/pályázó egy naptári évben legfeljebb összesítve 100.000.- Ft értékben kérhet támogatást. E korlátozás nem vonatkozik a gödi Civil Tanács ajánlására a civil keret terhére megítélt támogatásokra.

2.5 Csak olyan pályázat/egyedi támogatási kérelem fogadható be, melyhez a kérelmező/pályázó mellékelte a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény által előírt összeférhetetlenségről vagy ennek hiányáról szóló hiánytalanul kitöltött - e szabályzat 3. sz. mellékletét képező - „nyilatkozatot”, illetve indokolt esetben az e szabályzat 4. sz. mellékletét képező „közvetítési kérelmet”. Ezek hiányában a pályázatot/egyedi támogatási kérelmet formai okok miatt el kell utasítani.

2.6 A Kérelmező/pályázó a fentieken kívül egyéb, a tárgyhoz illő iratokat is csatolhat kérelméhez/pályázatához, ezeket az előzőekkel együtt adatlap mellékletként meg kell jelölnie. A pályázatot/egyedi támogatási kérelmet Göd Város Önkormányzatához, a társadalmi kapcsolatokért felelős alpolgármesternek címzetten kell benyújtani.

2.7 A polgármester és az alpolgármesterek részére rendelkezésre álló pénzügyi keret terhére támogatási igényeket is a fenti formai követelményeknek megfelelően kell előterjeszteni, ez esetekben azonban a kérelmet/pályázatot közvetlenül a pénzügyi keret felett rendelkezni jogosulthoz kell címezni. Az ilyen a kérelmet/pályázatot egész évben, értékhatártól függetlenül be lehet nyújtani.

3. A Pályázat illetve egyedi támogatási kérelem elbírálása

3.1 Minden pályázatot/egyedi támogatási kérelmet a pályázó/kérelmező személye szerint elkülönítve kell (iktatva) kezelni. Az egy személytől érkező kérelmeket/pályázatokat akkor kell elkülöníteni, ha azok tárgyukat tekintve nem csatlakoznak korábbi pályázatokhoz/kérelmekhez. Ha korábbi kérelemre/pályázatra épül, azt fejleszti tovább, ezt módosítja, akkor az ezekre vonatkozó iratok együtt kezelendők és az előzmények figyelembevételével értékelendők.

3.2 A társadalmi kapcsolatokért felelős alpolgármester (a továbbiakban: Alpolgármester) gondoskodik arról, hogy a támogatási kérelmek/pályázatok és az azt követő iratok a fentieknek megfelelően kapcsolódjanak egymáshoz. A pályázó/kérelmező

által benyújtott igényeket az előzményekkel együtt az Alpolgármester formai szempontból értékeli és hiányosság esetén legalább egyszer írásban hiánypótlásra hívja föl a kérelmezőt/pályázót. Pályázatok esetében a hiánypótlásra a kiírás más szabályt is megállapíthat.

3.3 Ezt követően az Alpolgármester a pályázatokat/egyedi támogatási kérelmeket, rövid, javaslatot is tartalmazó előterjesztéssel, valamint a támogatási szerződés tervezetével együtt továbbítja az elbírálásra jogosult bizottsághoz. A bizottságok hatáskörének meghatározásakor Göd Város Önkormányzat SZMSZ-ét kell alkalmazni.

3.4 Olyan esetekben, mikor a támogatandó projekt tárgya több bizottság feladatkörét érinti, az Alpolgármester – szükség esetén a pályázótól/kérelmezőtől pótlólag bekért adatok alapján megosztja a támogatási összeget. Ha a valamelyik bizottság hatáskörébe tartozó projekt elem aránya eléri a 67%-ot, úgy az egész pályázat/egyedi támogatási kérelem elbírálása e bizottság hatáskörébe tartozik. Ha a projekt egyik eleme sem annyira meghatározó, mint a fenti esetben, akkor a támogatási kérelmet/pályázatot a szükséges információk közlése mellett átdolgozásra visszaadja a kérelmezőnek/pályázónak. A kérelmezőt/pályázót arról is tájékoztatni kell, hogy az Önkormányzat vegyes profilú pályázatot csak rendkívül indokolt esetben támogat. A kérelmet/pályázatot ezt követően a hatáskörrel rendelkező bizottságok szerint megbontva lehet ismételt benyújtani. Az ilyen megbontott pályázatban/kérelemben fel kell tüntetni azt, hogy más bizottságok is érintettek, mégpedig milyen összeg erejéig az ügyben. A hatáskörrel bíró bizottságok elnökei, ezt követően folyamatosan egyeztetnek egymással.

3.5 A bizottságok a támogatási szerződés jóváhagyásával vagy elutasításával döntenek az olyan pályázatok, illetve egyedi támogatási kérelmek ügyében, melyekben az egy naptári évre eső támogatási összeg – minden bizottsághoz jutó igényt összesítve - nem haladja meg a 300.000.- Ft-ot. Ezt meghaladó igény esetében a hatáskörrel rendelkező bizottságok javaslatot tesznek a Képviselő-testület felé, mely határozattal dönt a támogatási igényről. A polgármester és az alpolgármesterek részére rendelkezésre álló pénzügyi keret terhére a polgármester illetve az alpolgármesterek, a „Civil Keret”, terhére a Civil Tanács javaslatára a Polgármester dönt a támogatások odaítéléséről.

3.6 A támogatási igénynek mind a bizottsági, mind a képviselő-testületi tárgyalására meg kell hívni a kérelmezőt/pályázót. A bizottsági/képviselő-testületi üléseken a kérelmezőhöz/pályázóhoz a képviselők/bizottsági tagok kérdéseket tehetnek. A döntéshozó fórum a kérelmeket/pályázatokat, a támogatási szerződés tervezeteket átdolgozásra, kijavításra visszaadhatja az Alpolgármesternek, illetve a módosításokat maga is elvégezheti.

3.7 Az egyedi támogatási kérelemben illetve a pályázatban megjelölt támogatási igényt csökkentett összegben nem lehet megállapítani, ha ezt a pályázó/kérelmező pályázatában/kérelmében eleve kizárta, vagy ellene az eljárás folyamán bármikor tiltakozik, illetve ha a pályázat kiírója ezt a pályázati kiírásban szabályként rögzítette.

3.8 Pályázatok esetében a pályázati kiírás az előzőektől eltérő döntéshozatali eljárásrendet is kiköthet. A polgármesterhez, alpolgármesterekhez az Ő rendelkezésükre álló keret terhére benyújtott pályázatokat/kérelmeket a keret felett rendelkező személy bírálja el. Döntése ellen 8 napon belül a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni.

3.9 A támogatási kérelmekről/pályázatokról hozott bizottsági döntés ellen 8 napon belül a Képviselő-testülethez lehet fellebbezni. A Képviselő-testület döntése ellen nem lehet fellebbezni. A döntések pénzügyi végrehajtásról az Alpolgármester a Pénzügyi osztály útján gondoskodik.

3.10. Ha a pályázó/kérelmező az előző támogatásával a támogatási megállapodásban kikötött határidőn belül maradván nem számolt el, részére új támogatás az elszámolásig nem állapítható meg. Ez a korlátozás mindenféle Göd Város Önkormányzati forrásra igaz.

4. A támogatási szerződés

4.1 Göd Város Önkormányzat, illetve szervezetei és támogatást folyósító partnerei csak a vonatkozó jogszabályoknak és e szabályzatnak megfelelő tartalmú és alakságú szerződések megkötését követően folyósíthatnak támogatást az államháztartáson kívül eső alanyoknak. A támogatási szerződés előkészítéséről az Alpolgármester gondoskodik, ebben támaszkodik a jegyzőre, az aljegyzőre, a szerződéses ügyvédekre. Az évi 1 millió Ft-ot meghaladó mértékű támogatást ügyvédi ellenjegyzéssel kell ellátni. Ez utóbbinak a költsége a támogatót terheli.

4.2 A támogatási szerződést legfeljebb 10 év időtartamra lehet kötni. Új pályázó/kérelmező esetében legfeljebb 4 évre lehet szerződést kötni. A szerződést – a támogatás tartalmát nem érintő, eseteket (pl. névváltozás) leszámítva - csak teljes pályázati és bírálati eljárást követően lehet módosítani, meghosszabbítani.

4.3 A támogatási szerződésben a szerződésekre vonatkozó általános kellékeken kívül rögzíteni illetve rendelkezni kell:

- a.) a támogatott adószámát, természetes azonosítóit, jogi személy esetén bankszámlaszámát,
- b.) az esetleges előzményeket,
- c.) a támogatás ügyleti értékét, összességében és éves bontásban, illetve több éves szerződés esetén a támogatás éves változásának módját, eljárásrendjét, a beárazott természetbeni támogatásokra is tekintettel,
- d.) a támogatott kötelezettségeit, különös tekintettel a számon kérhető számszerűsíthető, mérhető adatokat (indikátorok),
- e.) a támogatás folyósítása fejében a támogatott által végzendő további, ingyenes gödi társadalmi szerepvállalás mértékét, gyakoriságát és módját,
- f.) a beszámolási kötelezettség gyakoriságára, tartalmára, határidejére, elmaradásának következményeire,
- g.) az felek között együttműködés részleteit, különös tekintettel a felek pénzügyi tervezéséhez szükséges adatáramlásra,
- h.) a támogató kötelelességeit, különösen kitérve a pénzügyi és a természetbeni dologi teljesítésre, a dologi támogatással, ennek élvezetével felmerülő költségek megosztására, elszámolására,
- i.) a rendes és rendkívüli felmondási okokra, így különösen, de nem kizárólagosan az érdekmúlás, az együttműködés hiánya, a beszámolók hiánya vagy/és hibája, a bűncselekmény, az erkölcstelen gyakorlat, a Felek jó hírének másik Fél általi súlyos megsértése eseteire,
- j.) a támogatott hozzájáruló nyilatkozataira a támogatás nyilvánossága és az ellenőrzések (ÁSZ, Támogató, stb.) érdekében,
- k.) a viták, jogviták elintézésének módját, per esetére a bíróság illetékességét,
- l.) a támogatott nyilatkozatát arról, hogy nem folytat és a támogatásból nem támogat pártpolitikai tevékenységet.

4.4 A támogatási szerződésbe foglalt jogok és kötelezettségek tételeességének illeszkedniük kell a támogatási szerződés ügyleti értékéhez és időbeni hatályához. A kis összegű egyszeri támogatás esetében megengedett az egyszerűbb tartalmú, de a támogató alapvető jogait rögzítő szerződés alkalmazása is.

4.5 A támogatási szerződés aláírásánál a kötelezettségvállalás általános rendje szerint kell eljárni. A szerződések két példányát a kérelmező/pályázó kapja, egy-egy példányt a bírálati aktában és a Pénzügyi Osztálynál kell elhelyezni.

4.6 A támogatási szerződések különös esetét képezik a támogatások folyósítására, kezelésére vonatkozó támogatáskezelői szerződések. Ezekben különösen ki kell térni arra, hogy a támogatáskezelő szervezet eljárása során alkalmazni köteles ezt a szabályzatot.

5. Szerződéskövetés, ellenőrzés, beszámoltatás

5.1 A szerződéskötést követően az abban foglaltakat ellenőrizheti, 1 millió forint/év feletti támogatások esetében ellenőrzi az Alpolgármester. Ellenőrizheti még a Polgármester, az Alpolgármesterek által erre írásban megbízott személy, a hatáskörrel rendelkező (elbíráló) bizottság elnöke, a jegyző, az aljegyző, a pénzügyi osztály vezetője, a belső ellenőr és a közpénzek okán az Állami Számvevőszék és más erre hivatott állami szervek. Erre a támogatottat a támogatási szerződésben figyelmeztetni kell. Az ellenőrzés történhet iratok bekérésével, a támogatott projekt szemlélésével. A támogatottnak a szerződés azonnali hatályú felmondása terhe mellett ezt tőnie kell, illetve a kért adatokat, iratokat rendelkezésre kell bocsátania. Az ellenőrzés nem lehet zaklató jellegű, mélységének arányosan illeszkednie kell a támogatás ügyleti értékéhez, időbeni hatályához és az esetlegesen felmerült hiányosságok súlyosságához.

5.2 Minden támogatást nyert köteles a támogatási tárgyévét követő évben, a támogatási szerződésben meghatározott időpontig tételes beszámolót eljuttatni a támogatást megítélő bizottsághoz (a javaslattevő bizottság útján a Képviselő-testülethez) illetve polgármesterhez, alpolgármesterhez. A „Civil Keret” terhére biztosított támogatás esetén a beszámoló benyújtása előtt be kell szerezni a Civil Tanács véleményét. A beszámoló tartalmazza a támogatási kérelemben/pályázatban foglaltak teljesítésének módját, az eltérések alapos indokolását. Csak olyan eltérés indokolását lehet elfogadni, melynek révén a megvalósult projekt továbbra is a hatáskörrel rendelkező bizottság ügykörében marad, azaz a tervezetthez képest a megvalósult projekt nem került át másik „szektorba”. A beszámolóhoz elegendő a számlamások becsatolása, de kérésre az eredetiket is be kell mutatni. A beszámolót elbíráló bizottság elnöke, illetve a polgármester, alpolgármester – szükség esetén - legalább egyszeri írásos hiánypótlási felhívás kibocsátásával gondoskodik arról, hogy a beszámoló teljes és értékelhető legyen. Ezt követően azt az ügyben hatáskörrel rendelkező bizottság, elé terjeszti.

5.3 A bizottság a beszámoló tárgyalására meghívja a támogatott képviselőjét. A bizottság ülésén kérdéseket tehet föl a támogatott képviselőjéhez. Az ülésen nem orvosolható hiányosság esetén a bizottság a beszámolót legalább 15, legfeljebb 60 napra elnapolhatja, és a támogatottat hiánypótlásra hívhatja föl. Ha a támogatott a hiánypótlási felhívás ellenére nem tud megfelelően elszámolni, úgy a Bizottság a beszámolót nem fogadja el. E döntése ellen a támogatott 3 napon belül a Képviselő-testülethez fellebbezhet. Fellebbezés hiánya esetén a támogatási szerződés a támogató részéről rendkívüli hatállyal felmondható.

5.4 A polgármester, alpolgármesterek által elbírált, rendelkezésükre bocsátott keret terhére nyújtott támogatás esetében a beszámolót a támogatást megítélő polgármester, illetve alpolgármesterek értékelik és annak eredményétől függően fogadják el.

5.5 Amennyiben az ellenőrzésre vagy beszámoló értékelésére jogosultak bármelyike súlyos vagy orvosolhatatlan hiányosságot észlel, azt haladéktalanul jelentenie kell a jegyzőnek, és az ügy súlyától függően rendes vagy rendkívüli képviselő-testületi ülés elé kell terjesztenie az ügyet.

5.6 A Képviselő-testület elbírálja a hatáskörrel rendelkező bizottság, illetve a polgármester és alpolgármesterek döntése ellen érkezett fellebbezéseket, valamint a támogatás értéke miatt eredetileg is általa megítélt támogatások ügyében érkezett beszámolókat. E beszámolókat előzőleg a véleményezésre jogosult bizottság megtárgyalja és javaslattal ellátva terjeszti a Képviselő-testület elé. A Képviselő-testület beszámoló elfogadása vagy elutasítása tárgyában hozott határozata ellen fellebbezni nem lehet, azt csak polgári peres úton lehet a bíróságon megtámadni.

5.7 A szerződés felbontásával járó, támogatottnak felróható súlyos hiányosság esetén az Önkormányzat a támogatott projekt megvalósulásának fokától és a szerződésben foglaltaktól való eltérésének mértékétől függő mértékben, de akár a támogatás teljes összegét visszakövetelheti. A visszakövetelt pénzbeli támogatás mellett annak törvényes kamatait, valamint a természetbeli támogatás értékét is visszakövetelheti az Önkormányzat.

6. A támogatások nyilvánossága

6.1 Az egyedi támogatási kérelmet illetve pályázatot benyújtó a kérelem alakításai között említettek szerint nyilatkozik az összeférhetetlenség hiányáról, meglétéről, utóbbi esetben annak minőségéről is. A támogató nevében a jegyző gondoskodik arról, hogy az egyedi támogatási kérelmek illetve a pályázatok adatai megjelenjenek az erre létrehozott kormányzati, illetve portálon, majd a kérelmek/pályázatok elbírálása után gondoskodik arról, hogy a nyertes pályázatok/kérelmek adatai a szükséges további adattal kiegészüljenek, a támogatást nem nyert pályázatok/kérelmek adatai onnan törlődjenek.

6.2 A jegyző gondoskodik arról is, hogy mint közérdekű adatok, a támogatást nyert kérelmek/pályázatok adatai a helyben szokásos módon és Göd Város Önkormányzata honlapján legalább a támogatás hatálya alatt elérhetőek legyenek.

6.3 E szabályzatot és mellékleteit a támogató honlapján letölthető módon el kell helyezni.

Göd, 2009. december ____.

Eme szabályzatot jelenlegi, módosított formájában megtárgyalta, jóváhagyta és alkalmazását 2010. január 1. napjától, a ____/2009. (. .) sz. Ök. határozatával elrendelte Göd Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Markó József
polgármester

dr. Szinay József
jegyző

