

ZENTA KÖZSÉG HIVATALOS LAPJA



XLIX. ÉVFOLYAM 7. SZÁM

2014. ÁPRILIS 14.

Z E N T A



SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
ZENTA KÖZSÉG - A KÖZSÉG POLGÁRMESTERE
24400 ZENTA
Fő tér 1.
Tel.: 024/655-428
Fax: 024/812-034

Szám:401-3/ 2014-II

Kelt: 2014.04.14-én

Az egyesületek munkaprogramjának finanszírozásáról szóló rendelet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013. sz. és 6/2014.sz.) 6. szakasza alapján a község polgármestere kiírja az alábbi

P Á L Y Á Z A T O T

Zenta községben az egyesületek projektumai – munkaprogramjai támogatására

A pályázatot a szociális védelem, a kultúra és egyéb a Zenta község területén működő egyesületek munkaprogramjának, projektumainak a támogatására írjuk ki a 2014. évre, összhangban az egyesületek munkaprogramjai támogatásáról szóló rendelettel (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013. sz. és 6/2014.sz.).

A pályázatot összesen **3.233.000,00** dinár összegre írjuk ki.

Terület	Az eszközök teljes összege területenként
1. szociális védelem	1.050.000,00
2. kultúra	1.110.000,00
3. egyéb területek	1.073.000,00
Összesen	3.233.000,00

A pályázaton azok a nyilvántartott egyesületek jogosultak részt venni, amelyeknek székhelye Zenta község területén van, és amelyeknek a tevékenysége főként olyan aktivitásokon alapul, amelyek a kormány, a kormányon kívüli és üzleti szektor együttműködésének erősítésére, a gazdasági tevékenység serkentésére (idegenforgalom, kisipar, régi és ritka mesterségek, szövetkezetek stb.), a helyi közösség, ökológia, környezetvédelem és a polgárok egészségének fejlesztésére, az emberi és kisebbségi jogok megerősítésére, oktatási programokra, idős személyek programjaira, a helyi közeg demokratizálódásának megerősítésére, a civil társadalom fejlődésére, a szociális-emberbaráti aktivitásokra, a kulturális örökség megőrzésére, a történelmi közszellemekre, az önkéntességre, a harcosok, a katonai és polgári rokkantak védelmére és függőségi betegségek miatt kezelt személyek támogatására, nyugdíjas szervezetek aktivitásaira, a nem formális oktatásra, a nemek egyenjogúságának megerősítésére, a nyilvánosság tájékoztatásának fejlesztésére és más tartalmakra vonatkoznak, amelyek hozzájárulnak Zenta község hatékonyabb fejlődéséhez.



Az egyesületek egy területre csak egy projektumot nyújthatnak be.

A projektum leírásának kötelezően tartalmaznia kell az alábbi elemeket:

- a helyszín ahol a projektum megvalósul,
- a leírást, hogy mivel foglalkozik a projektum,
- a problémákat, amelyekkel a célcsoport szembesül és a szükséges célcsoportokat, amelyek ezekből a problémákból erednek, valamint a jelenlegi állapot minőségi és mennyiségi mutatóit, amelyben a célcsoport és a környezete található,
- a projektumhasználók csoportjainak a nevét és számukat,
- a projektum céljának a megvalósítása mely kívánt társadalmi változást támogatja és milyen hatással lesz a projektum a szociális közegre, amelyben lefolytatják,
- a projektum különleges célját,
- az aktivitások csoportját – a bemutatást, hogyan fog lefolyni a felsorolt csoportaktivitások mindegyike, a tartalmukat, a projektum eredményeivel és céljaival való összefüggés módszertanát és logikáját,
- a fenntarthatóságot, illetve a projektumaktivitások lefolytatásának lehetőségét a helyi önkormányzat támogatásának megszűnését követően.

A projektumot Zenta község területén kell megvalósítani, a költségvetési év végéig, azaz 2014. 12. 31-ig.

A Zenta község költségvetéséből kért eszközök mértéke projektumokként nem lehet kisebb **30.000,00** dinárnál és nem lehet több **150.000,00** dinárnál.

A pályázati jelentkezéseket kizárólag az egységes űrlapon lehet benyújtani, amely alkotó része a pályázati dokumentációnak.

A pályázati dokumentáció átvehető minden munkanapon 7.00 órától 15.00 óráig a **Zenta Községi Képviselő-Testület épületében, Zentán, a Fő tér 1. sz.** alatti 31. irodában, illetve letölthető Zenta község hivatalos honlapjáról a www.zenta-senta.co.rs oldalon.

A pályázati dokumentáció tartalmazza:

- a pályázat szövegét,
- a pályázati jelentkezés egységes űrlapját,
- az egyesületek munkaprogramjának támogatásáról szóló rendeletet (Zenta Község Hivatalos Lapja, 2/2013. sz. és 6/2014.sz.)

A jelentkezés mellett kötelezően be kell nyújtani:

- a szervezetnek a nyilvántartásba való bejegyzéséről szóló végzés fénymásolatát,
- az egyesület alapszabálya kivonatának fénymásolatát (első és utolsó oldal, a rendelkezések, amelyek az egyesület célját és tevékenységét szabályozzák),
- a pénzügyi jelentés nyilvántartásba vétele kérelmének fénymásolatát az évre vonatkozóan, amely megelőzi a pályázat kiírásának évét.

A jelentkezéseket zárt borítékban kell átadni a következő jelzéssel: NYILVÁNOS PÁLYÁZAT AZ EGYESÜLETEK PROJEKTUMAI – MUNKAPROGRAMJAI TÁMOGATÁSÁRA, a Zenta község, Fő tér 1. sz., 24400 Zenta címre, postával, vagy a Zenta Községi Közigazgatási Hivatal iktatójában való átadással.

Kiegészítő információkat a nyilvános pályázattal kapcsolatban Bodó Veronától, a 655-428-as telefonszámon kaphatnak.

A jelentkezések benyújtásának határideje **2014. 04.29-ke 12.00** óra.



Az előírányozott határidőn túl beérkezett jelentkezéseket, valamint a jelentkezéseket, amelyeket nem a meghatalmazott személyek nyújtottak be, a nem teljes dokumentációval rendelkező jelentkezéseket, amelyeket nem megfelelő úrlapon nyújtottak be, vagy a jelen pályázattal ellentétes rendeltetésre nyújtottak be, valamint a fax vagy elektronikus posta útján megküldött jelentkezéseket a bizottság nem vitatja meg. A nem teljes pályázati anyagot a bizottság nem fogja értékelni.

A bizottság nem veszi figyelembe a jelentkezéseket, amelyeket olyan pályázók nyújtottak be, akik számára az előző pályázat alapján eszközök lettek odaítélve, és nem tettek eleget a vállalt kötelezettségüknek e pályázatok kapcsán, vagy nem nyújtották be a részletes jelentésüket azok megvalósításáról, a bizonyítékkal a kapott eszközök rendeltetésszerű költségéről.

Az eszközöket adó fenntartja jogát, hogy a pályázati résztvevőktől szükség szerint kérjen kiegészítő dokumentációt vagy tájékoztatást.

A jelentkezéseket és a csatolt dokumentumokat nem küldjük vissza a benyújtóiknak.

A pályázatot közzé kell tenni a Zentai Községi Közigazgatási Hivatal hirdetőtábláján és Zenta község hivatalos honlapján, a www.zenta-senta.co.rs oldalon.

A program kiválasztása, amelyet Zenta község költségvetési eszközeiből támogatunk, az alábbi ismérvek alkalmazásával történik:

- 1) programreferenciák: a terület, amelyen megvalósul a program, a program tartalma, a programban részt vevők száma, a program fejlesztésének lehetősége és fenntarthatósága,
- 2) célok, amelyeket a következőkkel érnek el: a közérdek kielégítésének terjedelme, a terület állapota előmozdításának foka, amelyen a programot lefolytatják,
- 3) a program társfinanszírozása más forrásokból: saját bevételek, a tartományi szervek vagy a helyi önkormányzat költségvetése, az Európai Unió forrásai, ajándékok, adományok, hagyatékok, hitel és más, a program támogatásában az eszközök részének hiánya esetén,
- 4) az eszközhasználat törvényessége és hatékonysága, és az előző programok fenntarthatósága: korábban használták-e a Község költségvetési eszközeit, ha igen, eleget tettek-e a szerződött kötelezettségeknek.

A jelen rendelet fent felsorolt ismérvei alkalmazásával az egyesületeknek az eszközök felosztásában illetékes bizottság értékeli a programokat, figyelembe véve és értékelve a programtartalmat és a többi tény, amely specifikus egy bizonyos területre, és elkészíti az egyesületeknek az eszközök felosztásáról szóló jegyzékjavaslatot.

Az egyesületeknek az eszközök felosztására vonatkozó jegyzékjavaslat alapján a község polgármestere meghozza a rendeletet a program kiválasztásáról, amelyekre Zenta község költségvetéséből eszközöket ítélnék oda a program serkentésére vagy a program hiányzó részének pénzügyi támogatására, az egyesületeknek az eszközök felosztásáról szóló jegyzéke megállapításától számított 30 napon belül.

A község polgármesterének a rendelete végleges.

A Zenta község költségvetéséből finanszírozott egyesületi projektumok kiválasztásáról szóló rendeletet a Községi Közigazgatási Hivatal hirdetőtábláján, a község hivatalos honlapján és Zenta Község Hivatalos Lapjában kell közzétenni.

Ceglédi Rudolf s. k.
Zenta község polgármestere



SZERB KÖZTÁRSASÁG
ZENTA KÖZSÉG
ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ÉS
TÁRSADALMI TEVÉKENYSÉGI OSZTÁLY

Ú R L A P

az EGYESÜLETEK projektumainak támogatására a 2014-es évben Zenta Községben

1. PÁLYÁZÓ ADATAI

A pályázó szervezet - egyesület elnevezése (az bélyegzőn szereplő elnevezésnek meg kell hogy egyezzen a pályázó elnevezésével)

Törzsszám :

Adószáma (PIB):

A pályázó székhelye (helység/község, irányítószám, utca és hászám)

Telefonszám, Fax, e-mail, Honlap

A szervezet/egyesület bejegyzett törvényes képviselője (név, beosztás, lakcím, telefon szám, mobiltelefon szám és e-mail)

A pályázó szervezet kapcsolattartójának adatai (név, beosztás, lakcím, telefonszám, mobiltelefon szám és e-mail)

A pályázó bankszámlájának adatai és a számlavezető pénzüintézet (bankfiók) neve (kizárólag a pályázó saját banki dinárszámlájának adatai adhatóak meg)



2. A PROJEKT ADATAI

A pályázatban szereplő program terület (X-szel bejelölni csak egy területet)

1. Kultúra	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

2. Szociális	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------

3. Egyéb	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------

A projekt elnevezése

A projekt össz értéke

A községtől kért támogatás összege

------	------

A projekt célja (maximum 90 karakter)

(Egy mondatban feltüntetni, hogy milyen célt szeretnének megvalósítani a projekttel)

A projekt leírása (maximum 1000 karakter)

(Feltüntetni az ajánlott projekt szükségességét, milyen probléma megoldására irányul, a lakosság mely részére van hatással, hány személy lesz a projekt megvalósításába bekapcsolva)

A pályázati cél megvalósításának tervezett időpontja

Kezdetre (ÉV.HÓ.NAP.):

Befejezése (ÉV.HÓ.NAP.):

------	------

Az aktivitások részletes ütemterve (részletesen feltüntetni, hogy a projektum aktivitásai hogyan valósulnak meg, meddig tartanak és megnevezni a megvalósításért felelős személyt)

Az aktivitások elnevezése	A megvalósítás időpontja	A megvalósításért felelős személy



3. A projekt költségterve:

Megnevezés	Összeg dinárban	
	Az összeg, amelyet a községtől kér	Összeg egyéb forrásokból
1. EMBERI ERŐFORRÁS (Személyi kiadás)		
1.1. technikai és adminisztrációs személyzet		
1.2. tiszteletdíj, honorárium		
ÖSSZESEN (1.1-től 1.2-ig)		
2. UTAZÁSI KÖLTSÉGEK		
2.1. A projektumban résztvevők útiköltsége, (a támogatási összeg 20%-ig, napidíj kizárva)		
ÖSSZESEN		
3. A PROJEKTUM KÖLTSÉGEI		
3.1. Szállítási költségek(kombi, kisbusz bérlete)		
3.2. Üzemanyag költség (saját jármű bérbevétele,üzemanyag számla felmutatásával, a támogatási összeg 20%-ig)		
3.3. Irodai és más helyiségek bérbevételeinek költségei (tréningek vagy műhelymunkák megtartására, elhelyezésre, tartózkodásra és a használók aktivitásaira)		
3.4. Fogyó anyag és a projektumaktivitások megvalósításához szükséges anyag beszerzésének költségei (irodai eszközök, műhelymunka anyag, didaktikai eszközök, egyéb szakmai irodalom beszerzése, higiéniai eszközök beszerzése)		
3.5. A projektumban résztvevő vendéglőadó étkezési költsége, szállásköltsége a támogatási összeg 30%-ig		
ÖSSZESEN (3.1-től 3.5-ig)		
4. ÜZLETVITELI KÖLTSÉGEK		
4.1. Kommunikációs költségek (telefon, fax) a projektum megvalósításának idejére		
4.2. Postai szolgáltatások költségei		
4.3. A pénzügyi szolgáltatások költségei (banki költség és más)		
ÖSSZESEN (4.1-től 4.3-ig)		



5. A PROJEKTUM EGYÉB KÖLTSÉGEI (alkohol, cigaretta kizárva)			
A PROJEKTUM ÖSSZ KÖLTSÉGE (1+2+3+4+5)			

A pénzés egyéb forrásai (amennyiben az előző táblázatban feltüntették az egyéb pénzforrásokat, kérjük, tölts ki ezt a táblázatot)

A pénzés egyéb forrásainak megnevezése (társfinanszírozók és adományozók megnevezése)	Összeg



1. MELLÉKLET- NYILATKOZAT

Mint a _____ , _____ , _____ , _____
(egyesület elnevezése) (cím) (törzsszám) (adószám-PB)

bejegyzett törvényes képviselője (elnök, igazgató, stb.), az alábbiakat nyilatkozom:

1. A pályázó felelős személyeként megerősítem, hogy a pályázó jelenleg is működik, és érvényesen be van jegyezve a hatályos jogszabályok szerint.
2. 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.
3. A pályázó felhatalmazott személyeként kijelentem, hogy nincs elmaradt és határidőre el nem számolt tartozásom a Támogató felé.
4. A pályázó felhatalmazott személyeként elfogadom azt a tényt, hogy a Zenta községnek jogában áll, hogy bármikor ellenőrizze a feltüntetett adatokat, valamint a projektum realizálására fordított eszközöket és az odaítélt eszközök felhasználásának módját.
5. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy az eszközöket kizárólag arra a rendeltetésre használom fel, amelyre odaítélték, és a felhasználatlan eszközöket visszajuttatom Zenta községnek.
6. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy legkésőbb a következő év január 31-ig a Zenta községnek jelentést nyújtok be az odaítélt eszközök felhasználásáról a megfelelő pénzügyi dokumentációval alátámasztva.
7. 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 Zenta községnek.
8. A pályázó felhatalmazott személyeként egyetértek azzal, hogy az odaítélt eszközök az anyagi és pénzügyi gazdálkodás és az eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának területét szabályozó törvény alkalmazásának ellenőrzése alá esnek.
9. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy Zenta község költségvetési felügyelete és revíziója számára lehetővé teszem az odaítélt eszközök rendeltetésszerű és törvényes felhasználásának zavartalan ellenőrzését.
10. A pályázó felhatalmazott személyeként kötelezettséget vállalok, hogy a pályázó médiumban (nyomtatott sajtóban, rádió, televízió műsorában) és más nyomtatott anyagon, hang- és képhordozón vagy más megfelelő módon megjelenítem, hogy a tartalom és a projektum realizálását Zenta község is anyagilag támogatta.

Kelt, _____ , _____
(helység)

Aláírás és bélyegző:

Nyilatkozat adó

(aláírás)

(a szervezet bejegyzett törvényes képviselőjének neve és beosztása)



ÚRLAP

JELENTÉS A PROJEKTUM MEGVALÍTÁSÁRÓL

ZENTA KÖZSÉG				Önkormányzat hivatala tölti ki:	
24400 Zenta, Fő tér 1.				Érkezett:	
tel/fax: (024) 655-428, e-mail: bodo.vera@zenta-senta.co.rs				Észrevételek:	
				A hiánypótlás kérelmének időpontja:	
				A jelentés feldolgozásának időpontja:	
ELSZÁMOLÁSI ÖSSZESÍTŐ					
		Iratszám (lásd a szerződést):			
Az egyesület elnevezése:					
Székhely (cím)					
Telefon, fax:					
Az egyesület törvényes képviselője					
e-mail:					
Az elszámolás készítője:					
Tel., mobil, e-mail:					
A pályázat tárgya:					
Megítélt összeg:					
A kiadások/költségek tételes jegyzéke (specifikációja)					
S. sz.	A számla kiadásának dátuma:	Számla/bizonylat száma	A kiadás / költségátétel leírása	Összeg	A kifizetés időpontja és a számlakivonat száma
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					



8.					
9.					
10.					
			ELKÖLTVE ÖSSZESEN		
			JÓVÁHAGYOTT ÖSSZESEN		
			KÜLÖMBSÉG		

(Ha szükséges bővítse a sorokat)

MEGJEGYZÉS:

Az előző táblázatban feltüntetett és átadott össz pénzügyi dokumentáció fénymásolata ezen jelentés szerves részét képezi.

2. SZÓBELI JELENTÉS

Az elszámolás elkészítésének dátuma:

Az elszámolás készítője:

(aláírás)

Név és vezetéknév

P.H.

Támogatott törvényes képviselője:

(aláírás)

Az egyesület törvényes képviselőjének neve, vezetékeve és beosztása



Elszámolási útmutató

A költségekről részletes elszámolást kell benyújtani és dokumentumokkal alátámasztani.

Hiánypótlásra a pályázónak egy alkalommal van lehetősége.

A hiánypótlási felhívás elküldésétől számított 5 naptári nap áll a pályázó rendelkezésére, hogy pótolja a felszólító levélben jelzett hiányosságokat. Határidőben beérkezettnek tekintendő a hiánypótlás, ha a hiánypótlási felszólításban megjelölt napig postára adták, vagy e-mail-ben elküldték.

A hiányok nem teljes körű pótlása esetén, a pályázat érvénytelennek minősül.

Pályázónak egyszeri lehetősége van hiánypótlásra az értesítést követő 5 naptári napon belül:

. ha az adatlap vagy a mellékletek hiányosan, hibásan vagy egyáltalán nincsenek kitöltve.

A Támogatott a megvalósítási időszakot követő 30 naptári napon belül, legkésőbb a következő év január 31-ig köteles a Pályázati szabályzat előírásai szerinti részletes tartalmi (szakmai) és pénzügyi elszámolást tartalmazó záró beszámolót készíteni, és elküldeni a támogatónak.

Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban a Támogatott a tervezett program, a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló költségvetési soraihoz. Indokolni kell a költségtervhez képest jelentkező pénzügyi változásokat.

A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program.

A szakmai beszámoló főbb elemei:

. A támogatásból megvalósított feladat célja, helyszíne, az érintettek köre

. A támogatás eredményeinek, hasznosulásának ismertetése

A beszámolóban a Támogatott lehetőség szerint térjen ki az alábbi kérdések megválaszolására:

. Hogyan valósultak meg a pályázatban megfogalmazott célok? (Az elért eredmények mérhető, számszerűsített adatokkal alátámasztva)

. Becsülje meg a program kapcsán közvetlen vagy közvetett támogatásban részesült szervezetek, személyek számát!

A pénzügyi elszámolás tartalmi elemei

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

. az elszámolási összesítőt kitöltve, cégszerűen aláírva;

. a bankszámlakivonat másolata

. a támogatási szerződés mellékletét képező elfogadott költségterv alapján a teljesített kiadások igazolását, az azt alátámasztó bizonylatokról készült fénymásolatokkal(számla, szerződések másolata).

Hitelesítés:

A Támogatottnak fénymásolatot kell készítenie minden egyes dokumentumról, számláról. Az elkészült fénymásolatra rá kell írni a vezető nyilatkozatát arról, hogy a dokumentumról készült fénymásolat az eredeti okirat szöveghű fénymásolata, amely az eredetivel mindenben megegyezik, és ezt követően a vezetőnek aláírással kell ellátnia a fénymásolatot.



A nyilatkozatot bélyegzővel kell ellátni pl. az alábbi lehetséges szöveggel:
„Igazolom, hogy az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.”.

Minden dokumentum és számla fénymásolatához hozzá kell csatolni a pénzügyi teljesítés igazolására szolgáló bizonylatot: pl. banki átutalási bizonylat.

Utazási költségek

- Szállítási költségek

- a megrendelő megbízási szerződésének másolata,
- számla fénymásolata,
- pénzügyi teljesítés igazolására szolgáló bizonylat: pl. banki átutalási bizonylat.

Útiköltség térítés gépkocsival történő utazás esetén

1. Bérbevett jármű esetén:

- üzemanyag számla fénymásolata,
- menetlevél,
- bérleti kölcsönszerződés fénymásolata, amellyel igazolja, hogy az autót a szervezet alapító okiratában megjelölt feladatainak teljesítéséhez használják.

2. Saját jármű használata esetén:

- menetlevél,
- pályázó szervezet belső, erre a kérdésre vonatkozó szabályzata, határozata, vagy meghívólevél, megbízólevél.

Az 1. és 2. pontra is vonatkozik: csak a pályázó szervezet nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.

Szállásköltségek

- számla fénymásolata,
- pénzügyi teljesítés igazolására szolgáló bizonylat: pl. banki átutalási bizonylat.

Étkezési költségek

- számla fénymásolata,
- pénzügyi teljesítés igazolására szolgáló bizonylat: pl. banki átutalási bizonylat.

Nem elszámolható költségek:

- alkohol,
- cigaretta,
- áram, fűtési és kommunális szolgáltatás díja (kivéve, ha a szervezet bejegyzett székhelye bérelt irodahelyiségben van, csak a pályázó szervezet nevére kiállított számlákat lehet benyújtani).



Tartalom:

49	PÁLYÁZAT ZENTA KÖZSÉGBEN AZ EGYESÜLETEK PROJEKTUMAI – MUNKAPROGRAMJAI TÁMOGATÁSÁRA	438
----	--	-----

KIADÓ:	Képviselő-testületi és végrehajtási osztály, Zenta, Fő tér . 1. Telefon: 024/655-444
FELELŐS SZERKESZTŐ:	Körmöci Károly okleveles jogász, a Zentai KKT titkára
ÉVI ELŐFIZETÉS:	2.400,00 din. Az előleget háromhavonként vagy egy évre előre kell fizetni. A hirdetés díja 2.000,00 dinár, előfizetőknek 1.000,00 dinár. A költségvetés használóinak a hirdetés díjmentes.
EGYSZÁMLA-SZÁM:	840-745151843-03 – községi szintű egyéb bevételek
NYOMTATJA:	Képviselő-testületi és végrehajtási osztály
PÉLDÁNYSZÁM	200 db