



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala
Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda**

Szám:887-52/2014.

**Javaslat
a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja Acélgvár - Városközpont” című projekt
megvalósításához szükséges döntések meghozatalára**

Tisztelt Közgyűlés!

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának ÉMOP-3.1.1.-12./2013-0015 jelű, „Salgótarján szociális célú rehabilitációja Acélgvár - Városközpont” című kiemelt projektjét a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség - Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága 100% támogatási intenzitással 399.123.320 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A támogatási szerződés 2013. június 28.-án aláírásra került.

A funkcióbővítő városrehabilitációs projekthez hasonlóan jelen projektnek is kötelező eleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő, azok céljaihoz kapcsolódó alábbi „soft” elemek megvalósítása:

- közösségi erőforrások fejlesztése
- ifjúsági és oktatási programok
- szociális szolgáltatás fejlesztése
- innovatív és alternatív foglalkoztatási kezdeményezések.

Ezen tevékenységek megvalósításának egy részét az Önkormányzat, másik részét az Evangélikus Egyházközség, mint konzorciumi partner végzi.

Az önkormányzatot érintő „Soft” projektelemek tervezett elszámolható költsége a pályázatban 32.085.000 Ft, melyből 16.500.000 Ft-ot közvetett támogatás keretében, úgynevezett Programalap létrehozásával kell felhasználni. A Programalap forrásának biztosításáról a Közgyűlés szeptemberi ülésére beterjesztett költségvetési rendeletmódosítás rendelkezik. A közvetett támogatás rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújulása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított „soft” elemek megvalósításában helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek is részt vegyenek.

A Programalap felosztásának eljárásrendjét, a közvetett eljárásrend alkalmazását az Önkormányzat, mint közvetítő szervezet Működési Kézikönyv formájában szabályozza (1. sz. melléklet).

A közvetett eljárásrend keretében az Önkormányzat által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a pályázó szervezet. A pályázati felhívásokat az Önkormányzat készíti elő. Azok jóváhagyását, valamint a pályázatokra vonatkozó támogatói döntés meghozatalát a Népjóléti Bizottságra javasoljuk átruházni. A támogatói döntés meghozatalára az Értékelő Bizottság (továbbiakban: Bizottság) javaslata alapján kerül sor. A Bizottság szakmai összetételére vonatkozó előírásokat a Működési Kézikönyv 2.2. pontja tartalmazza.

A projekt előrehaladása érdekében szükséges a pályázati felhívás mielőbbi megjelentetése, ezért kérjük a Közgyűlést a 2. sz. mellékletben szereplő pályázati felhívás jóváhagyására.



A Programalapon kívüli „soft” tevékenységek megvalósításának becsült értéke eléri a közbeszerzési értékhatárt. Tekintettel arra, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bek. ka) pontjában foglalt feltételek fennállnak, ezen beszerzések tekintetében nem kell a Kbt-t alkalmazni, mivel lehetőség van az un. „in-house” (házon belüli) megállapodásra. A hivatkozott jogszabályi rendelkezésben biztosított lehetőséggel élve az Önkormányzat ezen szolgáltatások elvégzésével – a kizárólagos tulajdonában lévő - Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.-t (továbbiakban: Társaság) kívánja megbízni. A Társasággal kötendő megbízási szerződés tervezetét a határozati javaslat 3. sz. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Közgyűlés!

A fentiek alapján kérem az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

1. a) Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése „Salgótarján szociális célú rehabilitációja Acélgár – Városközpont” c. kiemelt projekt keretén belül 16.500.000 Ft összegű „Szociális rehabilitáció - Programalap”-ot hoz létre.

A Közgyűlés a „Szociális rehabilitáció - Programalap” felhasználását az alábbiak szerint az önkormányzat költségvetésében biztosítja:

2014. évben 14.025.000 Ft

2015. évben 2.475.000 Ft

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

b) A Közgyűlés az 1. pontban meghatározott Programalap felosztásának eljárásrendjéről szóló Működési Kézikönyvet az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

c) A Közgyűlés az 1. pontban meghatározott Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására beérkezett pályázatok értékelésére a Működési Kézikönyv 2.2. pontja alapján Értékelő Bizottságot (továbbiakban: Bizottságot) hoz létre. A Bizottság személyi összetétele:

- Győriné Mojzes Anikó – Népjóléti Iroda
- Pappné Sós Ildikó – Népjóléti Iroda
- Pásztorné Róth Fanni – Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.

Határidő: azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

d) A Közgyűlés jóváhagyja az 1. pontban meghatározott Programalap felhasználásával megvalósuló „mini projektek” támogatására vonatkozó pályázati felhívást a 2. melléklet szerint, és utasítja a jegyzőt annak helyben szokásos módon történő közzétételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: dr. Gaál Zoltán jegyző

e) A Közgyűlés az 1. pontban meghatározott Programalappal kapcsolatos, azaz a támogatói döntés meghozatalának és a támogatási szerződések megkötésének hatáskörét átruházza a Népjóléti Bizottságra.

Határidő:azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

2. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az önkormányzat és a Salgótarján Városfejlesztő Kft. között a „Szociális célú városrehabilitáció Acélgyár-Városközpont” című projekt Programalapon kívüli „soft” tevékenységek megvalósításával kapcsolatos feladatainak ellátására irányuló megbízási szerződést a 3. melléklet szerint jóváhagyja. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda, polgármester

Salgótarján, 2014. augusztus 28.

Lőrincz Gyula
irodavezető

...../2014. (IX.11.) Öh. számú határozat 1. melléklete

Működési Kézikönyv



Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgár-Városközpont” c. projekt keretében létrehozott programalap felosztásának eljárásrendjéről

Salgótarján, 2014. szeptember

Bevezetés

Háttér, előzmények

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján szociális célú rehabilitációja-Acélgyár-Városközpont” címmel pályázatot nyújtott be az **ÉMOP-3.1.1.-12 „Szociális célú városrehabilitáció”** pályázati felhívásra. A részletes projektjavaslat egyik projekteleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő („soft”) tevékenységek megvalósítása. Az ezen tevékenységek megvalósítására létrehozott programalapot az Önkormányzat a támogatási szerződés aláírásától a kiemelt projekt zárásáig működteti.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

Városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb, a helyi problémákat ismerő, azok megoldásában hatékony segítséget nyújtani tudó társadalmi szervezetek, közszolgáltatást nyújtó intézmények kerüljenek bevonásra.

A Működési Kézikönyv (MKK) bemutatja, hogy a városrehabilitációs pályázati projektek közvetett támogatás rendszere hogyan működtethető a „soft” tevékenységek megvalósítása során. Ennek érdekében szabályozza a közvetett eljárás lépéseit.

Fogalmak bemutatása

ESZA-típusú tevékenység

Az Európai Szociális Alap beavatkozási körébe tartozó tevékenység, amely a pályázatot finanszírozó Operatív Program, prioritás, konstrukció, kiírás, illetve ehhez

kapcsolódóan a támogató alap célkitűzéseivel összhangban van, ahhoz illeszkedik, abból levezethető.

ERFA „soft” tevékenység

Az ERFA-rendelet¹ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet² 3. cikkében foglalt célokhoz.

A „soft” elemeknek minden esetben kapcsolódniuk kell a projekt keretében fejlesztésre kerülő infrastrukturális beruházások céljaihoz, továbbá elvárás, hogy a projekt megvalósítás időszakát végigkísérjék.

Közvetett támogatás

Az eljárástípus keretében a *Közvetítő Szervezet* által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a *Címzett*.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja- Acélgyár-Városközpont” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 32.385.000 Ft, melyből 16.500.000 Ft közvetett támogatás keretében kerül felhasználásra (Programalap).

A Programalap forrásai elnyerésének alapkritériuma, hogy az egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

Közvetítő Szervezet (projektgazda, KÖSZ)

Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, jelen esetben Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata.

A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektje”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel.

Címzett

A Címzett az a vállalkozói tevékenységet folytató pályázó, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás keretében benyújtott fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására, amelyek illeszkednek Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján szociális célú rehabilitációja- Acélgyár-Városközpont” című szociális célú városrehabilitációs projektjének fejlesztési elképzeléseihez és reagálnak az abban megfogalmazott problémákra.

¹ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Az elnyerhető támogatás összege Címzettenként a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft.

Projekt, mini-projekt

Jelen Működési Kézikönyvben szabályozott esetekben *projekt* alatt a városrehabilitációs pályázatban vállaltak megvalósítása értendő.

A város fizikai rehabilitációja mellett a projekt része a „soft” elem, amelynek keretében elvégzett tevékenység a Közvetítő Szervezet által végzett szakmai, pénzügyi és menedzsment feladatokat magában foglaló támogatásközvetítői tevékenység (projektelem) is.

Mini-projekt kifejezés alatt a Címzettek által a Programalaphoz nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek értendők.

1. A Programalap felépítése

A Közvetítő Szervezet a Programalap forrásait több témában és több alkalommal, mindannyiszor folyamatos eljárásrend keretében hirdeti meg. A kiírásokat az egyértelmű átláthatóság érdekében **azonosítóval (kódszám)** kell ellátni.

1.1. Elvárt célok, megvalósítható tevékenységek, támogatás formája, összege

1.1.1. Elvárt célok

A projektben rögzített egyik cél az a projektben konzorciumi partnerként megjelenő Salgótarjáni Evangélikus Egyházközség tulajdonában álló régi lelkészlakás kihasználatlan épületének hasznosítása új koncepció alapján. E szerint az ingatlanban egy szociális napközi foglalkoztató kerül kialakításra, melynek kialakítása alapvetően hozzájárulhat ahhoz, hogy a szűkebb értelemben vett akcióterület, tágabb értelemben a város nehéz körülményei között élő lakóinak gondjai enyhüljenek.

A projekt másik elemeként az akcióterület szociális kohéziójának és társadalmi kapcsolatainak erősítése érdekében nonprofit információs, adatgyűjtő, kapcsolatépítő tevékenységet ellátó „szociális iroda” kerül kialakításra. A szolgáltató iroda segíti a szociális célú rehabilitációs projekt végrehajtását, tájékoztató feladatokat lát el.

Az infrastrukturális beruházásokhoz „soft” típusú, közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését elősegítő, oktatás és nevelést elősegítő, egészségügyi, szociális problémákat kezelő tevékenységek kapcsolódnak.

Ezek hozzájárulnak a további fejlesztési projektek, beruházások generálásához, ill. a helyi tudat, kötődés megerősítéséhez, ami a város népességmegtartó erejének alapproblémájára is igyekszik választ adni.

1.1.2. Megvalósítandó tevékenységek

Az alábbi témákhoz kapcsolódnak a mini projektek:

1. közösségi akciók támogatása:

- közösségi tértervezés, orthofotó
- hagyományörzés és értékek
- társadalmi felelősségvállalás – innovatív programok támogatása

2. szabadidő és sport

- mozgás, sport népszerűsítése

3. oktatás és nevelés témakörben:

Gazdálkodj okosan – gazdasági alapismeretek

Környezeti nevelés

4.- szociális, egészségügyi és bűnmegelőzési témakörben

- adósságkezelés
 - pénzügyi alapismeretek, felelős gazdasági döntések (szituációs gyakorlatok)
 - adósságcsapda elkerülése, pénzügyi tervezés
 - adósságrendezés
- bűnmegelőzés
- egészségvédelem
 - egészséges életmód és táplálkozás
 - mentálhigiéné

A mini projektek jellemzője, hogy egy-egy akcióra / akcióorozatra, szolgáltatásra korlátozódik, nem kíséri végig a projekt teljes időszakát, nem szükséges hozzá hatósági vagy önkormányzati együttműködés.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu).

1.1.3. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A Programalap teljes összege: 16.500.000 Ft

Támogatási intenzitás:100%.

1.1.4. Támogatás összege

A Közvetítő Szervezet az egyes pályázati felhívásokban meghatározza az **igényelhető támogatás alsó és felső határát**. Amennyiben egy Címzett több esetben is jogosult pályázni, akkor Címzettenként az elnyerhető összeg nem haladhatja meg a Programalap összegének 20%-át, de maximum 3 millió Ft-ot.

1.2. A megcélzott csoport részletes bemutatása, a kiválasztás szempontrendszere

1.2.1. Közvetlen célcsoport: a Címzettek köre

Olyan civil szervezetek,

- amelyek sem hazai, sem uniós pályázati tapasztalattal nem rendelkeznek (adminisztratív és menedzsment tapasztalat hiánya a megfelelő források felkutatásában-felhasználásában.);
- amelyeknek a standard pályázati folyamatban való részvétel, egyszerűsített adminisztratív terhek viselése is nehézséget jelenthet;
- amelyek nem tagjai a városrehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak;

1.2.2 A kiválasztás szempontrendszere, indokoltsága, a szükséges eszközök, településen való működés igazolása, működés időtartama, stb.

A Címzetti kör a **non-profit jelleggel működő szervezetek**, akik a lakossággal kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak), vagy *a településen korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.*

A címzett nonprofit jelleggel működő szervezetek köre, akik részt vehetnek a programban:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények, amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ának hatálya alá tartozó szervezetek, továbbá azok a szervezetek, amelyek az önkormányzat valamely bizottsága, egyéb szerve által az elmúlt években kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el, valamint amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján nem minősülnek átlátható szervezetnek.

*Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek. A pályázat benyújtásának, a Támogatási Szerződés megkötésének és a támogatás kifizetésének időpontjában szükséges ellenőrizni a **köztartozás-mentességet**. A pályázat benyújtásához elégséges a Címzett által tett nyilatkozat. A Támogatási Szerződéshez szükséges benyújtani a hatósági igazolást, amelynek aktualizált példányát a kifizetési kérelemhez is csatolni kell.*

2. Pályázati folyamat bemutatása

2.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának pontos időpontjára, helyszínére vonatkozó tájékoztatásokat a **Pályázati Felhívás és Útmutató** szabályozza részletesen.

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** (MKK 3. melléklet) alkalmazásával, valamint a Pályázati Útmutatóban felsorolt dokumentumok benyújtásával történik.
- A Közvetítő Szervezet által megjelentetett Jelentkezési lap a Címzett által sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Jelentkezési lap tekintendő hitelesnek.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéseként a Jelentkezési lapot és nyilatkozatait a kijelölt hely(ek)en a megfelelő (cégszerű) aláírással kell ellátni.
- A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.
- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni az adott pályázati kiírás kódszámát.

- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje az adott pályázati felhívásban kerül meghatározásra.
- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént, melyről átvételi dokumentáció készül az átvételi időpont (év, hónap, nap, óra, perc) pontos megjelölésével.
- A Közvetítő Szervezet a Programalap projektem sikeres megvalósítása érdekében a Címzettek felé kommunikációs csatornákat biztosít. A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel. A beérkezett kérdésekre a Közvetítő Szervezet munkatársai 5 napon belül válaszolnak.
- A Programalap pályázati kiírása a helyi sajtóban kerül meghirdetésre. A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján (www.salgotarjan.hu), valamint nyomtatott formában az Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján (3100 Salgótarján Múzeum tér 1.)

2.2. Érkeztetés, értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

- A pályázatok érkeztetése: a benyújtott pályázatokat a beérkezésükkor a kiírás kódszámát is tartalmazó azonosítószámmal szükséges ellátni és a beérkezéstől számítva a pályázatra vonatkozó információkat a Pályázati életút-lapon kell vezetni (7. sz. melléklet).
- Pályázatok értékelése: a beérkezett pályázatok formai (jogosultsági és teljességi) és tartalmi értékelését szakmai bizottság végzi.
- Az értékelést végzőkre érvényesek a 4/2011 (I. 28.) Korm. rendelet által a végrehajtási intézményrendszer működésével kapcsolatban meghatározott összeférhetlenségi feltételek; valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben szabályozott összeférhetlenségi feltételek alapvető elvárás a megfelelő szakmai ismeretekkel valamint legalább hároméves releváns (pályázati értékelés, projektmenedzsment, civil tevékenység, közösségfejlesztés, rendezvény-szervezés) tapasztalattal rendelkező értékelők bevonása.
 - 1 fő, a pályázatban közvetett támogatással megvalósítani tervezett „soft” tevékenységek vonatkozásában (civil tevékenység, közösségfejlesztés, rendezvény-szervezés) legalább 3 év tapasztalattal rendelkező munkatárs,
 - 1 fő, legalább 2 EU-s projekt menedzselésében tapasztalattal rendelkező munkatárs,
 - 1 fő, 3 év pénzügyi tapasztalattal rendelkező munkatárs.

- Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg.
- A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

2.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz	Jogosultsági követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be. <i>Személyes benyújtás esetén az érkeztetés dátuma nem lehet későbbi a benyújtási határidőnél.</i>		
2	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására. <i>A pályázó az útmutató 3. pontjában felsorolt szervezet valamelyike.</i>		
3	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel /telephellyel rendelkezik, illetve a településen a korábbiakban már konkrét akciókat hajtott végre. <i>A pályázó székhelye / telephelye megállapítható a jelentkezési laphoz csatolt cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy a hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás alapján, az akcióterületen / településen történő korábbi működésről megfelelő referenciaigazolás alapján szükséges a jogosultságot megállapítani.</i>		

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2	A papír alapon benyújtott projekt		

	adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került. <i>Összehasonlításra került az aláírási címpéldány, ill. aláírás-minta a jelentkezési lapon szereplő aláírással.</i>		
3	A jelentkezési lap minden celláját . kitöltötték.		
4	Az eredeti és az elektronikus . példányok megegyeznek.		
5	Az igényelt támogatás összege . nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget. <i>A pályázó a meghirdetett összeghatárokon belüli értéket jelölte meg támogatási igényként.</i>		
6	A pályázó valamennyi, a pályázati . útmutató által előírt dokumentumot csatolta. <i>A pályázó valamennyi, a pályázati útmutató által előírt dokumentumot csatolta.</i>		
7	A pályázó támogatható . tevékenységekre kér támogatást. <i>A pályázat tevékenysége az útmutató 4. pontjában megfogalmazottakhoz kapcsolódik.</i>		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljes körűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Befogadás esetén a Közvetítő Szervezet a honlapján közzéteszi a 2007. évi CLXXXI. törvény 5. §-ában meghatározott adatokat.

Ssz	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel / feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a „mini-projekt” lebonyolításához. A pályázó tevékenysége, illetve tevékenységének célja a cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy a hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás alapján megfelelő és elfogadható a megnevezett programelem megvalósításához. A társasházak esetében a tevékenység vizsgálatától el lehet tekinteni, azonban a hatályos létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat benyújtása számukra kötelező.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz. A jelentkezési lapon ismertetett célok egyeznek a teljes komplex projekt által megfogalmazott, a Programalap működtetésén keresztül elérni kívánt célokkal.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati útmutató célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához. A célcsoportok meghatározásra kerültek, egyértelműen kimutatott, hogy milyen lakosságcsoportokat vár a pályázó a programelemre és ezek a célcsoportok egyeznek a pályázati útmutatóban megjelölt célcsoportokkal.		
4.	A költségvetés világos és részletes. Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges		

	indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításával (mennyiség-egységár) alátámasztottak. A pályázó tevékenységenként fajlagos költségekkel részletezte a beállított költségeket. A költségvetés számszakilag hibátlan, minden tevékenység esetében világos azok bekerülési költsége, a költségvetés minden sora szövegesen és számításokkal is értelmezett.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott. A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez. A pályázó tevékenységenként bemutatta az elszámolni kívánt költségek körét, amely alapján azok mindegyike indokolt és kapcsolódik a megvalósításra kerülő tevékenységhez, ezen költségek nélkül a projekt nem vagy csak kisebb mértékben teljesítené a kitűzött célokat.		
6.	A tervezett kiadások reálisak, a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik. A pályázó tevékenységenként árajánlatokkal, fajlagos költségekkel indokolta a beállított költségeket.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak. Amennyiben a pályázó több tevékenységet is megvalósít, ill. több alkalommal valósítja meg a programelemet, az egyes alkalmakat logikusan ütemezte, a különböző tevékenységek pedig kapcsolódnak egymáshoz. (Amennyiben a pályázó egyetlen tevékenységet hajt végre, a pályázat e szempont tekintetében megfelelt.)		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő		

	ütemezéshez. A pályázó figyelembe vette a komplex projekt megvalósítási ütemtervét és illeszkedik ahhoz.		
--	--	--	--

A tartalmi értékelés során minden szempont alapján háromféle minősítés adható: *megfelel, feltételekkel megfelel, nem felel meg.*

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap „feltételekkel megfelelt” minősítést. Amennyiben az értékelés feltételekkel való megfelelést határoz meg, a feltételek pontosan rögzítésre szorulnak, azokról a Címzett a kiértékelő levélben tájékoztatást kap. A feltételeket a TSZ megkötéséig teljesíteni köteles, ellenkező esetben az Önkormányzat a támogatási szerződés megkötésétől elállhat.

A „mini-projekt” elutasításra kerül, ha akár egyetlen szempont esetében is „nem felel meg” minősítést, vagy ha három szempontonál több esetben kap „feltételekkel megfelel” minősítést a pályázó. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejártá előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételtén benyújtani.

2.2.2. Támogatási döntés

A „mini-projektek” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet 15 napon belül, postán és e-mailben is megküldi a pályázónak a jelen működési kézikönyvet kiegészítő 6.sz. mellékletben foglalt tartalmú kiértékelő levélnek megfelelően. **Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás idejét és helyszínét, a támogatás összegét, valamint írásban megküldi a Közreműködő Szervezet részére a mini-projektek összesítő adatait.**

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

2.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről, azok határidejének megjelölésével. A Támogatási Szerződés mellékletét képezi a jelentkezési lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a

bírálat által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- a jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be – kivéve a referenciaigazolást.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet (MKK 4. melléklet) a pályázati dokumentáció része.

A támogatási szerződés megkötésére a támogatói döntést tartalmazó levélben foglalt határidőig, de legkésőbb a „mini projekt” kezdő időpontjáig van lehetőség.

A Közvetítő Szervezet a támogató döntéstől és a támogatási szerződéskötéstől elállhat, amennyiben a pályázó a szerződéskötéshez szükséges feltételeket határidőben nem teljesíti. A Közvetítő Szervezet a támogató döntéstől és a támogatási szerződéskötéstől való elállás tényéről a pályázót írásban értesíti.

A Címzett a mini-projekt megvalósításához igényelhet előleget is. Az előleg maximális mértéke 85%.

A Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A Címzett a jelentkezési lapon vagy a TSZ-ben rögzített adatokban, illetve a teljesítéssel összefüggő adatokban bekövetkezett minden változást annak bekövetkeztét követően 15 napon belül köteles írásban jelenteni a Közvetítő Szervezet részére.

Szerződés módosítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség, amelyet mindkét fél kezdeményezhet írásban. A Címzett által kezdeményezett módosítási kérelmet megfelelő indoklással kell alátámasztani és a Közvetítő Szervezet számára írásban postai úton eljuttatni. A szerződésmódosítás nem irányulhat a projekt keretében végrehajtandó tevékenységek és a Címzett személyének megváltoztatására. A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közvetítő Szervezet 15 napon belül levélben tájékoztatja a Címzettet. A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

3. Megvalósítás menete

3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására.

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai beszámolóját, mely a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási szerződés aláírásával **előlegigénylésre** válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 85%-a lehet. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget folyósít. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá, arról haladéktalanul – az előlegigénylés beérkezését követő 10 napon belül - levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését a Támogatási Szerződés releváns rovatában tünteti fel. A Közvetítő Szervezet a Címzett számára az előlegigénylést követő 30 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

3.3. Pénzügyi beszámolók

A Címzett kifizetési kérelmet csak a Támogatási Szerződésben rögzített tevékenységekre nyújthat be. Amennyiben a benyújtandó elszámolást igazoló dokumentumon szereplő összeg meghaladja a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeget, a különbözetet a Címzett saját erejéből finanszírozza.

Pénzügyi beszámolót a „mini-projekt” megvalósításának rövid időtartama miatt egyszer nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A mini-projekt elszámolására egy összegben kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb mini-projekt, amely esetében a városrehabilitációs projekt aktuális Projekt Előrehaladási Jelentéséhez (PEJ) kapcsolódva kell beszámolót készítenie a mini-projekt megvalósítójának a Közvetítő Szervezet felé.

Az elszámolást igazoló dokumentumok legkésőbb a „mini-projekt” megvalósítását követő 30 naptári napon belül nyújthatók be. Az elszámolást igazoló dokumentumokat a Közvetítő Szervezet 30 napon belül ellenőrzi és fogadja el. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 15 napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt.

Az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok körét, illetve a szükséges sablonokat a 10.sz. melléklet, valamint az Irányító Hatóság által kiadott, az NFÜ honlapján elérhető „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektekhez” című útmutató tartalmazza (<http://www.nfu.hu>).

Amennyiben nem kerül sor az elszámolást igazoló dokumentum megadott határidőn belüli benyújtására, úgy a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal felszólítja a Címzettet ezen dokumentum 10 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és szükség esetén az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Címzett az előleget a folyósítás napjától számított Ptk. szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti kamatot is érvényesíteni kell. A kamatszámítás kezdő időpontja a költségvetésből nyújtott támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A Közvetítő Szervezet a KSZ felé történő elszámolását a fentiekhez hasonlóan szintén a „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai” című melléklet tartalmazza az alábbi kiegészítéssel.

Az útmutató a Közvetítő Szervezet saját könyveiben megjelenő költségeire vonatkozik. A Címzett felé közvetített támogatások összegével a Közvetítő Szervezet az alábbi dokumentumok benyújtásával számolhat el egy időben saját kifizetési igényének benyújtásakor:

- Címzettel kötött támogatási szerződés;
- Szakmai teljesítésigazolás a megvalósult mini-projekttel kapcsolatban;
- Számlaösszesítő a címzetteknel felmerült költségekről (11. sz. melléklet);
- Címzett felé kifizetett támogatást igazoló bizonylat;
- Nyilatkozat a teljesítésigazolásra került költségek alátámasztottságának dokumentum alapon megtörtént ellenőrzéséről (12. sz. melléklet).

3.4. Projektzárás

A mini-projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Közvetítő Szervezet értesíti a Címzettet.

A Címzett köteles a „mini projekt” megvalósítása kapcsán felmerült összes számlát, vagy egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumot egy helyen, hozzáférhető módon, projektdossziében tárolni, és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot megőrzi, és a városrehabilitációs projekt aktuális előrehaladási jelentésének elkészítéséhez felhasználja.

4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

A Címzett köteles a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítettek szerint végrehajtani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra, valamint a közvetett eljárás keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírásból való kizárásra.

Mivel a „mini-projektek” egy-egy akcióra, szolgáltatásra korlátozódnak, így a Címzettet fenntartási kötelezettség nem terheli.

5. Ellenőrzés

A Közvetítő Szervezet ellenőrzési feladata kettős:

- egyrészt ellenőrzi a Címzett által benyújtott dokumentumokat,
- másrészt helyszíni ellenőrzést tart.

Mivel a „mini-projektek” várhatóan egy-egy akcióra / akciósorozatra, vagy szolgáltatásra korlátozódnak, így a Közvetítő Szervezetnek helyszíni ellenőrzést kell végeznie: a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyvét (9. sz. melléklet), melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához. A jegyzőkönyv fotódokumentációval, és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel kiegészíthető. A támogatásra került mini-projektek helyszíni ellenőrzésén a Közvetítő Szervezettel együttesen szűrőpróbaszerűen a Közreműködő Szervezet is részt vehet. *Ennek érdekében a Közvetítő Szervezet köteles tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet a mini-*

projektek aktuálisan tervezett eseményeiről, annak hiányában honlapján elérhetővé kell tenni a mini-projektek keretében tervezett rendezvényeket bemutató, folyamatosan frissített eseménynaptárt.

6. Programalap monitoring

A Közvetítő Szervezet a Programalap működése során monitoring feladatokat lát el a városrehabilitációs projekt keretében közvetett eljárásrend szerint megvalósítani kívánt programok/rendezvények hatékony megvalósítása érdekében.

A Közvetítő Szervezet a monitoring mutatók ellenőrzését a mini-projekt zárásakor ellenőrzi. Amennyiben a Programalap működtetése meghaladja a tíz hónapot, a monitoring mutatókat kétszer kell ellenőrizni: egyszer a Programalap működtetési időintervallumának felénél, másodszer a Programalap működtetésének zárásakor. A közbenső értékelés lényege, hogy felszínre kerüljenek a tervezetthez képesti esetleges eltérések, és így lehetővé váljon azok kezelése, korrigálása.

A Közvetítő Szervezet a Programalap működtetése során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon, éves bontásban:

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalapról kiutalt összeg	Ft		
Támogatott „mini-projektek” száma	db		
Bevont non-profit szervezetek száma	db		
Megvalósított programok/rendezvények száma	db		
Programok résztvevőinek száma (becsült érték)	fő		
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő intézmények, közterületek száma	db		

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Mellékletek

1. Felhívás
2. Útmutató, benne: Formai, jogosultsági és szakmai értékelési sablon
3. Jelentkezési lap

4. Szerződés tervezet (benne előlegigénylés)
5. Szakmai és pénzügyi beszámoló, kifizetési kérelem
6. Értesítő levél
7. Pályázati életút-lap
8. Kommunikációs kötelezettség
9. Helyszíni ellenőrzés sablon

8. Program kommunikációs terve

A program sikeres megvalósítása érdekében szükséges a széleskörű tájékoztatás és nyilvánosság. Ezzel válik biztosítottá mind a kitűzött célok elérése, mind a célcsoport aktivizálása.

A „mini projektek” kommunikációs tevékenységét a Közvetítő Szervezet végzi a Címzettel együttműködve.

A megvalósítás során folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is **köteles az EU támogatására folyamatosan felhívni a figyelmet**. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében a 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Közvetítő Szervezet
pályázatot hirdet
a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár-Városközpont” című projekt
keretében
elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására.

1. A pályázat célja

*A Működési Kézikönyvben megfogalmazott célok közül itt kerül kiemelésre a soft
tevékenységek közül az, amelyre a jelen pályázati felhívás irányul.*

2. A pályázók köre

Nonprofit jelleggel működő szervezetek, akik a település lakosságával kapcsolatban
vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak, vagy a helyszínen a korábbiakban
már konkrét akciókat végrehajtottak).

Az alábbi szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) –
amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs
projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem
vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények,
amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi
kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a
városrehabilitációs projektben.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és
gazdálkodásáról” szóló törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások
átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ának hatálya alá tartozó
szervezetek, valamint azok, amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
50. §-a alapján nem minősülnek átlátható szervezetnek.

3. Támogatható tevékenységek

Itt kerül meghatározásra a konkrét projekteleme, mini-projekt cím.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához /
megvalósításához közvetlenül kapcsolódó fogyó- és forgóeszközök, helyszín- és
eszközbérlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek
szerint).

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: záró időpontja legkésőbb: A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Támogatás összege:.....Ft

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási intenzitás: 100%

A pályázat benyújtásának határideje: 201.. hó ..nap-tól 201.. hó.. nap-ig

4. Pályázat benyújtása

A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető Salgótarján honlapján, valamint nyomtatott formában a Salgótarjáni Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján.

A pályázatok magyar nyelven, kizárólag a jelentkezési lap kitöltésével nyújthatók be. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.**

A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati felhívás pontos címét:

A jelentkezési lapok benyújtása-ig lehetséges.

Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.

A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel.

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

1. Jelentkezési lap
2. Aláírási címpéldány vagy aláírás-minta
3. Létesítő okirat másolata
4. Referenciaigazolás
5. Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 - a. árajánlatok
 - b. költségbecslések
6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről
7. Nyilatkozat arról, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján átlátható szervezetnek minősül
8. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti nyilatkozat.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgvár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

TARTALOM

1. A pályázat háttere.....	3
2. A pályázat célja.....	4
3. A pályázók köre.....	4
4. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek.....	5
5. Támogatás formája.....	6
6. Pályázati folyamat bemutatása.....	6
6.1. Jelentkezés.....	6
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés.....	8
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása	8
6.2.2. Támogatási döntés.....	10
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás.....	10
6.3. Megvalósítás menete	11
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása.....	11
6.3.2. Támogatásfolyósítás.....	11
6.3.3. Pénzügyi beszámolók.....	12
6.3.4. Projektzárás.....	12
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás.....	13
6.5. Ellenőrzés.....	13
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei.....	13
8. Adminisztratív információk.....	14

1. A pályázat háttere

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgár-Városközpont” címmel pályázatot nyújtott be az ÉMOP-3.1.1-12 „Szociális célú városrehabilitáció” pályázati felhívásra. A részletes projektjavaslat egyik projekteleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő („soft”) tevékenységek megvalósítása. Az ezen tevékenységek megvalósítására létrehozott programalapot az Önkormányzat a támogatási szerződés aláírásától a kiemelt projekt zárásáig működteti.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

Fogalmak bemutatása

ESZA-típusú tevékenység: Az Európai Szociális Alap beavatkozási körébe tartozó tevékenység, amely a pályázatot finanszírozó Operatív Program, prioritás, konstrukció, kiírás, illetve ehhez kapcsolódóan a támogató alap célkitűzéseivel összhangban van, ahhoz illeszkedik, abból levezethető.

ERFA „soft” tevékenység: Az ERFA-rendelet¹ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet² 3. cikkében foglalt célokhoz.

A „soft” elemeknek minden esetben kapcsolódniuk kell a projekt keretében fejlesztésre kerülő infrastrukturális beruházások céljaihoz, továbbá elvárás, hogy a projekt megvalósítás időszakát végigkísérjék.

Közvetett támogatás: Az eljárástípus keretében a *Közvetítő Szervezet* által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a *Címzett*.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgár-Városközpont” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 32.085.000 Ft, melyből 16.500.000 Ft közvetett támogatás keretében kerül felhasználásra. Jelen pályázat keretében ezt tekintjük Programalapnak.

¹ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

A Programalap forrásai elnyerésének alapkritériuma, hogy az egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

Közvetítő Szervezet:

Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, jelen esetben Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata.

A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektek”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel.

Címzett: Címzett az a pályázó, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás keretében benyújtott fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására.

Projekt, mini-projekt: Jelen Pályázati Útmutatóban szabályozott esetekben *projekt* alatt a városrehabilitációs pályázatban vállaltak megvalósítása értendő. A város fizikai rehabilitációja mellett a projekt része a „soft” tevékenységek megvalósításához kapcsolódó, a Közvetítő Szervezet által végzett szakmai, pénzügyi és menedzsment feladatokat magában foglaló támogatásközvetítői tevékenység (projektelem) is. *Mini-projekt* kifejezés alatt a Címzettek által a Programalaphoz nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek, értendők.

Programalap: a komplex városrehabilitációs projekt infrastrukturális fejlesztéseit kiegészítő „soft” tevékenység; adott településen érdekelt szervezet (Címzett) által közvetett eljárásrend keretében, Közvetítő Szervezeten keresztül megvalósuló programok forrását biztosító támogatási keret.

2. A pályázat célja

A Működési Kézikönyvben meghatározott célok közül itt kerül bemutatásra a pályázati felhíváshoz kapcsolódó konkrét cél.

3. A pályázók köre

Nonprofit jelleggel működő szervezetek, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit jelleggel működő szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények, amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Olyan civil szervezetek (is) jelentkezhetnek,

- amelyek sem hazai, sem uniós pályázati tapasztalattal nem rendelkeznek (adminisztratív és menedzsment tapasztalat hiánya a megfelelő források felkutatásában-felhasználásában);
- amelyeknek a standard pályázati folyamatban való részvétel, egyszerűsített adminisztratív terhek viselése is nehézséget jelenthet;
- amelyek nem tagjai a városrehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény, továbbá a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§-ának hatálya alá tartozó szervezetek, továbbá azok a szervezetek, amelyek az önkormányzat valamely bizottsága, egyéb szerve által az elmúlt években kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el, valamint azok a szervezetek, amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 50. § alapján nem minősülnek átlátható szervezetnek.

Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek.

1.1 Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

A Közvetítő Szervezet értelemszerűen válassza ki és specifikálja a projektjére vonatkozó témákat, megnevezhet akár konkrét projektelemeket, mini-projekt címeket is.

Elsősorban az alábbi témákhoz kapcsolódhatnak mini projektek, azaz programok, rendezvények, konferenciák, szemléletformáló képzések, tájékoztatók és ezek sorozatai:

- az érintett lakosság bevonását célzó akciók;
- közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, tanfolyamok, képzési programok kialakítása (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, valamint játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, kiállítások, civil programok megvalósítása stb.);
- munkaerőpiaci beilleszkedést és a hátrányos helyzetű gyermekek iskolai felzárkózását elősegítő tevékenységek, képzési, oktatási programok;
- helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztató, szemléletformáló akciók;
- integrált településfejlesztési tevékenységekhez (pl. parkosításhoz, játszóterek kiépítéséhez, parlagfű irtásához stb.) kapcsolódó helyi társadalmi akciók megszervezésének támogatása;
- alternatív szociális, gyermekjóléti szolgáltatások kialakítása;
- bűnmegelőzés és közbiztonság erősítésével kapcsolatos képzési, szemléletformáló programok.

A „mini-projekt” sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó alábbi költségek számolhatók el:

- forgóeszközök;
- kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során a megvalósuló program lebonyolításához elengedhetetlenül szükségesek;
- olyan kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során nem nélkülözhetetlenek, de a program megvalósításának színvonalát nagyban emelik;
- a mini-projektek végrehajtásához szükséges nagyértékű eszközök bérlése;

- helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;
- saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
- szolgáltatások – amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet létesítő okirata szerinti alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés. Amennyiben a Címzett által igénybe vett szolgáltatás a Címzett alaptevékenységén kívüli feladat- és munkavégzésre vagy szellemi alkotás felhasználására vonatkozik, a szolgáltatásra mini-projektenként az alábbiak szerint számolható el költség:
 - a Címzett alaptevékenységén kívüli tevékenység vonatkozásában külső személy/fél által végzett tevékenységre, illetve szellemi alkotás felhasználására maximálisan 50 000 Ft értékben köthet megbízási szerződést;
 - saját tag/munkavállaló/alkalmazott által végzett tevékenységek vonatkozásában korlátlanul köthet szerződést. Saját tagnak minősül az a szolgáltató/szállító, aki a Címzett szervezet (egyesület, alapítvány, stb.) vonatkozásában tagsággal, vagy legalább a mini-projekt megvalósítására irányuló pályázat benyújtását megelőzően munkaviszonnyal rendelkezik.

Az elszámoláshoz csatolni szükséges a megbízott személy szakmai relevanciáját igazoló önéletrajzot.

- A „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés, valamint a fogyó- és forgóeszközök beszerzése a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban:, záró időpontja legkésőbb: A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A támogatás összege: ... Ft.

Támogatási intenzitás: 100%

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum....., maximum.....Ft

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására-tól-ig **folymatosan** van lehetőség.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** alkalmazásával, **valamint az alábbi dokumentumok** eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. **alírási címpéldány** vagy **alírási-minta**;
 2. **cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás**, mely a Címzett tevékenységét, illetve tevékenységének célját igazolja;
 3. **igazolást/ referenciaigazolást** szükséges benyújtania azoknak a szervezeteknek, amelyek az akcióterületen sem székhellyel, sem telephellyel nem rendelkeznek, de korábban hajtottak már végre a területen a pályázati céloknak megfelelő akciókat. A referenciaigazolás minimálisan tartalmazza a megbízó személyét, a végrehajtott akció rövid tartalmát, összköltségét és időpontját. Amennyiben nem áll rendelkezésre, igazolás benyújtása szükséges, hogy az adott szervezet mikor, milyen tartalmú rendezvényt tartott az adott településen.
 4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árjábanlatok, költségbecslések).
 5. A **társasházak** esetében a hatályos **létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat** benyújtása kötelező.
 6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről.
 7. Nyilatkozat arról, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján átlátható szervezetnek minősül
 8. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti nyilatkozat.
- A Jelentkezési lap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Jelentkezési lap tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú Jelentkezési lap megegyezőségéről hiánypótlás keretében a pályázó köteles gondoskodni.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéseként a Jelentkezési lapot és nyilatkozatait a kijelölt hely(ek)en a megfelelő (cégszerű) aláírással kell ellátni.
- A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát:
.....
- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje:év.....hó.....nap

- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.
- A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján (www.salgotarjan.hu), valamint nyomtatott formában az Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján (3100 Salgótarján Múzeum tér 1.)

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz.	Jogosultsági követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be.		
2.	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására.		
3.	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel / telephellyel rendelkezik, illetve a településen a korábbiakban már konkrét akciókat hajtott végre.		

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és az elektronikus példányok megegyeznek.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és melléletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást.		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, de maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljeskörűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Befogadás esetén a Közvetítő Szervezet a honlapján közzéteszi a 2007. évi CLXXXI. törvény 5.§-ában meghatározott adatokat.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel I megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati útmutató célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához.		
4.	A költségvetés világos és részletes . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításal (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
6.	A tervezett kiadások reálisak , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő ütemezéshez.		

A tartalmi értékelés során minden szempont alapján háromféle minősítés adható: *megfelel, feltételekkel megfelel, nem felel meg.*

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap „feltételekkel megfelelt” minősítést. Amennyiben az értékelés feltételekkel való megfelelést határoz meg, a feltételek pontosan rögzítésre szorulnak, azokról a Címzett a kiértékelő levélben tájékoztatást kap. A feltételeket a TSZ megkötéséig teljesíteni köteles, ellenkező esetben a KÖSZ a támogatási szerződés megkötésétől elállhat.

A „mini-projekt” elutasításra kerül, ha akár egyetlen szempont esetében is „nem felel meg” minősítést, vagy ha három szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelelt” minősítést a pályázó. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételten benyújtani.

6.2.2. Támogatási döntés

A „mini-projektek” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap lehet, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet 15 napon belül postán és e-mailben is megküldi a pályázónak. Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás időpontját és helyszínét és a támogatás összegét.

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről a teljesítés határidejének megjelölésével. A támogatási szerződés mellékletét képezi a jelentkezési lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a **bírálat által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén** túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- a jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be – kivéve a referenciaindítást.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet a pályázati dokumentáció része.

A szerződésben szerepel az előlegigénylés is, amelynek összege a támogatott pályázat paramétereitől függ. Az előleg maximális mértéke 85%.

Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben (TSZ) rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A Címzett a jelentkezési lapon vagy a TSZ-ben rögzített adatokban, illetve a teljesítéssel összefüggő adatokban bekövetkezett minden változást annak bekövetkeztét követően 8 napon belül köteles írásban jelenteni a Közvetítő Szervezet részére.

Szerződés módosítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség, amelyet mindkét fél kezdeményezhet írásban. A Címzett által kezdeményezett módosítási kérelmet megfelelő indoklással kell alátámasztani és a Közvetítő Szervezet számára írásban postai úton eljuttatni. A szerződésmódosítás nem irányulhat a projekt keretében végrehajtandó tevékenységek és a Címzett személyének megváltoztatására. A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közvetítő Szervezet levélben tájékoztatja a Címzettet.

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására.

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével párhuzamosan benyújtja szakmai beszámolóját, mely a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

6.3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási szerződés aláírásával **előlegigénylésre** válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 85%-a lehet. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget folyósít. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá, arról haladéktalanul – az előlegigénylés beérkezését követő 10 napon belül - levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését az előleg kifizetési kérelem releváns rovatában tünteti fel. A Közvetítő Szervezet a Címzett számára az előlegigénylést követő 30 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

Felhívjuk a Címzettek figyelmét, hogy mind az előleg igényléséhez, mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak

mellékleteként csatolásra szorul a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása.

6.6.6 Pénzügyi beszámolók

A Címzett pénzügyi beszámolót csak a Támogatási Szerződésben rögzített tevékenységekre nyújthat be. Amennyiben a benyújtandó elszámolást igazoló dokumentumon szereplő összeg meghaladja a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeget, a különbözetet a Címzett saját erejéből finanszírozza.

Pénzügyi beszámolót a „mini-projekt” megvalósításának rövid időtartama miatt egyszer nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A mini-projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb mini-projekt, amely esetben több mint egy alkalommal kell jelenteni a Programalap megvalósításáról, a beszámolót pedig a városrehabilitációs projekt aktuális időszakos beszámolójának készítéséhez szükséges igazítani, amely időpontról a Közvetítő Szervezet, ad tájékoztatást a Címzettnek.

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 15 napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt.

Amennyiben nem kerül sor az elszámolást igazoló dokumentum megadott határidőn belüli benyújtására, úgy a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal felszólítja a Címzettet ezen dokumentumnak az értesítő levél kézhezvételétől számított 10 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott napi kamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

A projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Közvetítő Szervezet értesíti a Címzettet.

A Címzett köteles a „mini projekt” megvalósítása kapcsán felmerült összes számlát, bizonylatot, levelezést és dokumentumot egy helyen, hozzáférhető módon, *projektdossziéban* tárolni.

A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot a városrehabilitációs projekt aktuális előrehaladási jelentésének elkészítéséhez felhasználja.

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

A Címzett köteles a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítettek szerint végrehajtani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra, valamint a közvetett eljárás keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírásból való kizárásra.

6.5. Ellenőrzés

A Címzett köteles eltérni a Közvetítő és a Közreműködő Szervezet monitorozási és ellenőrzési tevékenységét. A Közvetítő Szervezet helyszíni ellenőrzést tart a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyvét (9. melléklet), melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához.

A Közvetítő Szervezet a mini-projekt megvalósítása során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon:

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalapból kiutalt összeg	Ft		
Támogatott „mini-projektek” száma	db		
Bevont non-profit szervezetek száma	db		
Megvalósított programok/rendezvények száma	db		
Programok résztvevőinek száma	fő		
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő intézmények, közterületek száma.	db		

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. **A megvalósítás során** folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is **köteles az EU támogatására** folyamatosan **felhívni a figyelmet**. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében a 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Útmutató és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján, illetve a www.salgotarjan.hu oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6. fejezetben ismertettük.

Jelentkezési lap

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgyár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

1. A pályázó szervezet neve:

2. A pályázó szervezet adatai:

Irányítószám Helységnév:

Utca Házszám:

Telefon: - - e-mail:

Adószáma: -

Bankszámlaszám:

- -

A számlavezető hitelintézet neve:

3. A megvalósításért felelős személy adatai:

Név

Telefon: - - e-mail:

Mobil: - -

A mini-projekt bemutatása

A mini-projekt címe:			
A megvalósítás	indítása: év/hó/nap	befejezése: év/hó/nap	
Költség (Ft)	Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:
Megvalósított program / rendezvény száma (db)			
Programok résztvevőinek tervezett száma (fő)			
A mini-projekt indokoltsága, szükségszerűsége, kapcsolódása a pályázati útmutató által meghatározott támogatható tevékenységekhez és a komplex városrehabilitációs projekt céljaihoz (min. 250 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt konkrét célja (min. 50 – max.500 karakter)			
A mini-projekt célcsoportja (min. 50 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt tevékenységeinek bemutatása (min. 250 – max.1500 karakter)			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			
A mini-projekt ütemezése			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			
A megvalósulás helyszíne(i)			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			
A pályázó szervezet tevékenységi területének bemutatása, kapcsolódása a tervezett program/rendezvény témájához, szakmai tartalmához (min. 250 – max.2000 karakter)			
A támogatás elnyerése esetén milyen humánerőforrást tud bevonni a mini-projekt lebonyolításába (min. 250 – max.2000 karakter)			

összesen max.3 oldal

TÁMOGATÁS TÉTELES INDOKLÁSA

Költség megnevezése*	Igényelt összeg (Ft, bruttó)**	Önerő (Ft)	Indoklás (egységár, mennyiség, indokoltság)
Összesen:			

*Elszámolható költség: a projekt megvalósításához szükséges, indokolt költségek. **Szervezeti működési költségek nem elszámolhatóak.**

** Nettó összegben kell számolni, ha a Pályázó alanya az ÁFA-nak, és a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg.

Nyilatkozatok

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezetnek nincs köztartozása. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, pályázó nevére szóló, 30 napnál nem régebbi igazolást beszerezem arról, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal felé nincs fennálló köztartozásunk.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az alapító okiratának/ alapszabályának megfelelően és jelenleg is működő jogi személy. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, az önálló jogi személyiséget és a jelenlegi működést igazoló, illetékes bíróság által kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatot beszerezem.

Kijelentem, hogy hozzájárulok a pályázatban közölt adataim Önkormányzat általi nyilvántartásba vételéhez.

Kijelentem, hogy a projektben tervezett tevékenységekre más forrásokból nem kapok támogatást.

Kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

_____ cégszerű aláírás

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására.

amely létrejött egyrészről

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (Székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., Aláírásra jogosult képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester), továbbiakban mint **Közvetítő Szervezet**,

Másrészről, (Székhely:, Szervezet képviselője:), továbbiakban mint **Címzett**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

A Közvetítő Szervezet a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című projekt keretében meghirdetett témájú és..... kódszámú program/rendezvény megvalósítására a Címzett című jelű pályázatot nyújtott be a Közvetítő Szervezetnek, melyet a Közvetítő Szervezet keltszámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

Jelen Támogatási Szerződés mellékletét képezi, és a Szerződő felekre kötelező érvényű minden olyan engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, továbbá a pályázati felhívás és pályázati útmutató, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott, amelyek fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra jelen Támogatási szerződéshez.

Szerződés tárgya:

A Szerződés tárgya a című, a jelentkezési lapon rögzített és bemutatott „mini-projekt”.

A Közvetítő Szervezet döntése alapján a CímzettFt vissza nem térítendő támogatásban részesül. A Címzett jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a „mini-projektet” kellő alapossgal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja.

A Címzett haladéktalanul köteles jelenteni a Közvetítő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a „mini-projekt” megvalósítását, céljának elérését veszélyezteti. A jelentkezési lapon közöl adatokban, illetve tényekben bekövetkező valamennyi változást a Címzett haladéktalanul köteles bejelenteni.

A megvalósítás időpontja és helyszíne:

A „mini-projekt” megvalósításának tervezett dátuma¹:

A fizikai megvalósítást követően 30 napon belül a Címzett köteles jelentést készíteni és a kifizetési igénylést benyújtani. A „mini-projekt” akkor tekintendő befejezettnek, ha a Közvetítő Szervezet a Címzett jelentését, az előleggel való elszámolását és a kifizetési igénylését elfogadta.

A Címzett vállalja, hogy a „mini-projektet” (település, utca, házszám) alatt megvalósítja.

A projekt költsége, támogatás összege és mértéke:

A „mini-projekt” összköltsége Ft, azaz forint.

A támogatás összege Ft, azaz forint, és mértéke%.

Az igényelhető előleg legmagasabb mértéke a megítélt támogatás százaléka.

Igényelt előleg összege Ft, azaz forint.

¹ -től –ig időpont

A támogatás összege kizárólag a „mini-projekt” megvalósítására folyósítható.
A támogatás folyósítása a pályázati útmutatóban rögzítetteknek megfelelően történik.

Záró rendelkezések:

A Címzett által benyújtott jelentkezési lap, és az abban részletezett mini-projekt terv a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

1. Szerződésszegés esetei

A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha:

1. a Címzett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve céllellenesen használja fel,
2. hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Címzett a pályázati dokumentációban illetve a mini-projekt megvalósítása során a pályázat, mini-projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot közölt/szolgáltatót, bármelyik nyilatkozata valótlanak bizonyul, illetve nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
3. a Címzett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott mini-projektre használja fel,
4. a mini-projekt fizikai megvalósulása a Címzettnek felróható okból a Szerződésben rögzített időponthoz képest 3 hónapot meghaladóan késik.
5. a Címzettnek felróhatóan következik be a mini-projekt megvalósulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
6. a Címzett a Szerződésben vállalt mini-projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
7. a Címzett határidőben nem teljesíti a mini-projekt jelentéstételi kötelezettségeit (beszámoló), és azt az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, illetve a beszámolót nem a megfelelő formában vagy nem a megfelelő információkkal és mellékletekkel nyújtja be,
8. a Címzett a tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
9. a Címzett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé,
10. a Címzett bármely egyéb jogszabályban, illetve a pályázati útmutatóban rögzített kötelezettségét megszegi.
11. a szerződéskötést követően állnak be a pályázati útmutatóban jelzett kizáró okok.

2. Szerződésszegés jogkövetkezményei

2.1 Felszólítás a szerződésszegés okának felszámolására

Amennyiben a szerződésszegés oka felszámolható, a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal köteles erre írásban felszólítani a Címzettet, a felszámolásra ésszerű határidő megjelölésével, mely határidő az írásbeli felszólítás Címzett általi kézhezvételétől datálódik.

2.2 Elállás a Szerződéstől

A szerződésszegésnek az 1. pontban felsorolt azon eseteiben, ahol a szerződésszegés oka nem felszámolható, illetve amennyiben a Címzett a szerződésszegés okának felszámolására vonatkozó felszólításnak az ebben jelölt határidőre nem tesz eleget, a Közvetítő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni.

A Szerződéstől történő elállás esetén a Címzett az addig igénybe vett támogatást az elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű, de legalább 20% kamattal növelten köteles visszafizetni a Közvetítő Szervezet által megjelölt

bankszámlára, az elállást követő 15 munkanapon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap.

A Címzett a kamaton felül a hatályos jogszabályi előírások szerint köteles késedelmi kamatot fizetni, amennyiben bármely visszafizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti.

A Szerződő Felek a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul tájékoztatják egymást.

Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére Szerződő Felek ai Bíróság illetékességét kötik ki.

Szerződő Felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Címzett
P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Közvetítő Szervezet
P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Pénzügi ellenjegyző
P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Közvetítő Szervezet
P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgár-Városközpont” című
 projekt keretében elkülönített
 Programalap felhasználásával megvalósuló
 mini-projektek támogatására

A mini-projekt címe:	
A mini-projekt azonosító száma:	
A pályázó szervezet neve:	
Szakmai beszámolót készítő személy:	
Telefon, fax:	
E-mail:	

Megvalósulás helyszíne (pontos cím)	
Megvalósítás ideje	
Megvalósított program/rendezvény száma	
Programok résztvevőinek száma	
A „mini-projekt” megvalósításának bemutatása	

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ

Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:	Felvett előleg:
--------------	---------------------	--------	-----------------

Számlaösszesítő:

Számla azonosító	Számla kelte	Elszámolható nettó költség (Ft)	ÁFA (Ft)	Elszámolható bruttó költség (Ft)	Támogatás (Ft)
Összesen:					

KIFIZETÉSI KÉRELEM

A Címzett neve:	
A „mini-projekt” azonosító száma:	
Bankszámlaszám:	----- - ----- - -----

Előleg elszámolás:

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt-ot, azazforintot a támogatási előleg terhére kívánok elszámolni.

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt, azaz forint támogatás kifizetését kérem fenti bankszámlára.

Képviselő

Címzett

Dátum

ÉRTESÍTŐ LEVÉL MINTA

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

Tisztelt Pályázó!

Örömmel értesítem, hogy Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatához a című projekt keretében meghirdetett témájú és kódszámú program/rendezvény megvalósítására benyújtott „..... című jelű pályázatát a Közvetítő Szervezet

..... Ft

összegű támogatásra érdemesnek ítélte.

A támogatás folyósításának előfeltétele a szervezet és Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint a közvetett eljárás során közvetítő szervezetként közreműködő szervezet, közötti Támogatási Szerződés megkötése, melyre a támogatói döntés kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre.

A szerződéskötéshez a már elküldött jelentkezési lap és csatolt mellékletein (létesítő okirat, köztartozás mentesség igazolása, referenciaigazolás, költségvetést alátámasztó dokumentumok) kívül más új dokumentum benyújtására nincs szükség, kivéve, ha azt követően a korábban benyújtott dokumentumokban változás következett be. Ebben az esetben a bekövetkezett változásokat a támogatói döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül küldje meg.

A kitöltendő és aláírandó Támogatási Szerződés elektronikusan kerül megküldésre.

A kitöltött és 3 példányban aláírt Támogatási Szerződést a támogatói döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül visszaküldeni szíveskedjék postai úton ajánlott levélként, vagy személyesen az alábbi címre:

.....

A csomagoláson tüntesse fel a „mini-projekt” kódszámát:

Kérem, hogy a pályázatával kapcsolatban felmerülő bármely kérdésével forduljon szervezetünkhöz, munkatársaink a megjelölt időpontokban készséggel állnak a rendelkezésére.

Telefon:	
E-mail:	
Ügyfélszolgálati idő:	

Kelt:

Tisztelettel:

PÁLYÁZATI ÉLETÚT-LAP

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

		Aláírás
Pályázat azonosítója:	«azonosítószám»	
Pályázó neve:	«Pályázó neve»	
Pályázó címe:	«irsz» «helységnev», «utca» «hsz»	
Igényelt támogatás:Ft	
Tervezett megvalósítás ideje:	«éé.hh.nn.»- «éé.hh.nn.»	
Pályázat benyújtási ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat regisztrálása:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat jogosultsági és teljességi ellenőrzésének időpontja:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat befogadásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat értékelésének ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázó értesítése az elutasításról:	«éé.hh.nn.»	
Átdolgozott pályázat benyújtásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Átdolgozott pályázat értékelésének ideje:	«éé.hh.nn.»	
Döntés időpontja:	«éé.hh.nn.»	
Értesítés ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződéskötés ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződésmódosítás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződéstől való elállás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Előleg átutalásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Helyszíni látogatás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Projekt beszámoló beküldésének az ideje	«éé.hh.nn.»	
Projekt beszámoló jóváhagyásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Támogatás átutalása:	«éé.hh.nn.»	

A „MINI PROJEKT” KOMMUNIKÁCIÓJA

A végső kedvezményezettek és a nyilvánosság felé irányuló valamennyi tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó média, elektronikus és nyomtatott megjelenésben a Címzett a főszövegben köteles feltüntetni az uniós támogatás tényét illetve, hogy mikor, melyik pályázati kiíráson, mekkora támogatást nyert el és azt mire fordítja.

A kommunikáció során használt dokumentumokon (pl. meghívó, levél, összefoglaló, kiadvány, közlemény) az alábbiakban csatolt arculati elemek használata kötelező. A Címzettek széleskörű tevékenységük során azonban további arculati elemeket használhatnak fel, ez esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség dokumentumaiban foglaltak mérvadóak.

Az Új Széchenyi Terv keretében, európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez kötelező tájékoztatói tevékenység gyakorlati útmutatói:

- Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettsége (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)
- ÚSZT Arculati kézikönyv (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)

Minden esetben kötelező az alábbi elemek használata:

- *ÚSZT logó*
- *„Magyarország megújul” szlogen;*
- *EU logó és az uniós hozzájárulásra utaló kötelező mondat az érintett alap megnevezésével;*
- *Betűtípus: Din Pro, mérete a tartalom függvénye.*

Kötelező arculati elemek használata:



Infoblokk



ÚSZT logo színes



ÚSZT logo fekete-fehér

A logót a megadott szerkesztési szabályok szerint kell alkalmazni:

- Nem szabad torzítani sem vertikálisan, sem horizontálisan, valamint tükrözni és elforgatni.
- A logón semmilyen torzítást és dimenzióváltást, valamint oldalarány módosítást nem szabad végezni.
- A logó csak a megadott változatokban használható, egyéb variánsok alkalmazása tilos.
- Tiltott más betűtípusok használata.
- A logó elemei (felirat, grafikai elemek) szét nem választhatók és el nem hagyhatók.

Helyszíni szemle jegyzőkönyv

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgyár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Projekt címe	
1.2. Projekt azonosító száma	
1.3. Főkedvezményezett neve	
1.4. Támogatás Közvetítő Szervezet neve	
1.5. A Soft tevékenység keretösszege	
1.6. A Programalap keretösszege	

2. A „MINI PROJEKT” ADATAI

2.1. „Mini-projekt” címe	
2.2. „Mini-projekt” azonosító száma	
2.3. A Címzett neve	
2.4. „Mini-projekt” támogatási összege	
2.5. Folyósított előleg összege	
2.6. A szemle időpontjáig kifizetett támogatási összeg	

3. HELYSZÍNI SZEMLÉVEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Szemle időpontja		
3.2. Szemle helyszíne(i)		
3.3. Résztvevők a Támogatás Közvetítő Szervezet részéről	Név	Szervezet
3.4. Résztvevők a projektgazda részéről	Név	Szervezet
3.5. Résztvevők a Közreműködő Szervezet részéről	Név	Szervezet

3.6. Résztvevő szakértő(k)	Név	Szervezet

4. A SZEMLE OKA ÉS TÁRGYA

4.1. A látogatás oka	
4.2. A látogatás tárgya	

5. MEGLÁTOGATOTT PROJEKTTEVÉKENYSÉGEK(EK)

Projekttevékenység(ek) megnevezése	Tevékenység tartalma és időpontja támogatási szerződés szerint	Tevékenység tényleges tartalma és időpontja	Eltérés oka

6. PÉNZÜGYI DOKUMENTÁCIÓ

Szempont	Dokumentáció megfelel igen/nem	Megjegyzés
A pénzügyi dokumentáció a projektdosszié részeként a helyszínen rendelkezésre áll		
A „mini projekt” gazdája által a kifizetési kérelemhez benyújtott nyilatkozat összhangban van az azt megalapozó bizonylatokkal		
A pénzügyi dokumentáció megegyezik a kifizetési kérelemhez és/vagy a projekt előrehaladási jelentés(ek)hez benyújtott dokumentációval		
Egyéb (projekt specifikus szempont)		

7. ÁTTEKINTETT DOKUMENTUMOK

Dokumentumok megnevezése	Támogatási szerződésnek megfelelően rendelkezésre áll	Megjegyzés

8. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁTFOGÓ ÉRTÉKELÉSE

--

9. JAVASLATOK, SZÜKSÉGES BEAVATKOZÁSOK

--

10. A CÍMZETT ÉSZREVÉTELEI, MEGJEGYZÉSEI

--

11. KIFIZETÉS FELFÜGGESZTÉSÉT/ VISSZAFIZETÉSÉT JAVASLOM

IGEN

NEM

Dátum:

Aláírás:

Támogatás Közvetítő Szervezet

Címzett

ALAPADATOK*

Szerződés száma:

Címzett neve:

Kifizetési kérelem sorszáma:

Elszámolási időszak:

* Az alapadatok kitöltésével az egyes összesítők alapadatai automatikusan kitöltődnek

500 Eft alatti támogatástartalmú számlák összesítője



Szerződés száma:	0
Címzett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

SORSZÁM: / 500EFTSZLAÖSSZ

Sor-szám	Költségvetési sor megnevezése	Számla tárgya	Számla, egyéb számviteli bizonylat kibocsátó neve	Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege	ÁFA	Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege	Elszámolható nettó költség	ÁFA	Elszámolható összes költség	Támogatási intenzitás (%)
1.										0			0	
2.										0			0	
3.										0			0	
4.										0			0	
5.										0			0	
6.										0			0	
7.										0			0	
8.										0			0	
9.										0			0	
10.										0			0	
11.										0			0	
12.										0			0	
13.										0			0	
14.										0			0	
15.										0			0	
16.										0			0	
17.										0			0	
18.										0			0	
19.										0			0	
20.										0			0	
21.										0			0	
22.										0			0	
23.										0			0	
24.										0			0	
25.										0			0	
Összesen								0	0	0	0	0	0	

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Címzett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlák a jelzett időpontban kifizetésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

Címzett neve:

Címzett aláírása

P.H.



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Regionális Fejlesztési Alap
támogatásával valósult meg.

Kitöltési útmutató 500 Eft alatti támogatási összegű számlák összesítőjéhez (legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetében)

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam
Sorszám:	Az összesítőn szereplő számlák, egyéb számviteli bizonylatok számát jelöli, kérjük, hogy egy sorba csak egy számlát, számviteli bizonylatot vezessen fel.
Költségvetési sor megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely költségvetési sorokon kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Számla tárgya	Az adott számlán szereplő megnevezést kérjük feltüntetni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója:	Az adott költséget tartalmazó számlán, számviteli bizonylaton szereplő sorszámot kérjük beírni.
Teljesítés időpontja:	A számlán, számviteli bizonylaton, költségösszesítőn szereplő "Teljesítési időpontja" dátumot kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a számlán, számviteli bizonylaton, kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat keltét tüntesse fel ebben az oszlopban is.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma:	Kérjük tüntesse fel a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát. Kitöltése abban az esetben kötelező, ha erről a pályázati felhívás kifejezetten rendelkezik.
Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes nettó összeget kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalma:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes ÁFA tartalmat kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes bruttó összeget kérjük beírni.
Elszámolható nettó költség:	Kérjük, hogy a számlán, számviteli bizonylat teljes nettó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt nettó összeget tüntesse fel.
Le nem vonható ÁFA összeg:	Kérjük, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt, levonásba nem helyezhető ÁFA összeget tüntesse fel.
Elszámolható összes költség:	Kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat, költségösszesítő teljes bruttó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt bruttó összeget tüntesse fel.
Támogatási intenzitás (%)	Költségvetési soronként eltérő támogatási intenzitás esetén kérjük a %-okat feltüntetni.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a projektben képviselőre jogosult személy írja alá.

**Kitöltési útmutató a Személy jellegű költségek
(bér, járulécai, étkezési hozzájárulás) összesítőjéhez**

Személyjellegű költségek (bér, megbízási díj, étkezési utalvány, járulékok) elszámolásához a bér-járulék összesítő kimutatás kitöltése KÖTELEZŐ!

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsse ki.

Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/BÉRÖSSZESÍTŐ
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam
Munkavállaló, megbízott személy neve:	Kérjük, egyesével tüntesse fel a munkavállalókat, megbízott személyeket
Teljesítés időszaka:	Kérjük, hogy itt tüntesse fel azt az időszakot, amelyre a munkabért kifizeti (pl. 5. havi járandóság: 5. hó), amennyiben megbízási szerződésről van szó, ott annak teljesítésének idejét kell feltüntetni.
Jogcím:	Kérjük nevezze meg a vonatkozó jogcímet.
Bruttó bér / megbízási díj:	Kérjük tüntesse fel a munkavállalónak adott időszakban bérszámfejtett, projekt keretében elszámolni kívánt bruttó bért (illetményt) vagy a megbízási szerződésben szereplő bruttó összeget.
Egyéb személyi jellegű juttatások:	Kérjük, tüntesse fel a munkavállalónak biztosított, projekt keretében elszámolni kívánt egyéb személyi jellegű juttatások összegét! Pl.: hideg/meleg étkezési utalvány, ruha pénz stb. (hatályos közszolgálati szabályzat, belső szabályzat alapján minden munk
Összesen:	Megegyezik az előző két oszlop összegével, azaz a bruttó bér és az egyéb személyi jellegű juttatások összegével.
Bruttó bérre / megbízási díjra eső járulékok:	Adja meg a projektben elszámolni kívánt bruttó bérre / megbízási díjra eső járulékok összegét a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékben.
Projekt terhére elszámolni kívánt illetmény:	Megegyezik az előző két oszlop összegével, azaz a bruttó bér és járulékok összegével.
Nettó bér és a járulékok kifizetés dátuma, kifizetést igazoló bizonylat sorszáma:	Kérjük tüntesse fel a kifizetés dátumát és a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviselőre jogosult írja alá.

Az összesítőben csak azokat a béreket, levonásokat, járulékokat szerepeltesse, amelyeket az adott elszámolási időszakban kifizetett. Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!

ALAPADATOK*

Projektazonosító:

Közvetítő Szervezet neve:

Kifizetési kérelem sorszáma:

Elszámolási időszak:

* Az alapadatok kitöltésével az egyes összesítők alapadatai automatikusan kitöltődnek

Címzettek felé kifizetett támogatott támogatott támogatások számlaösszesítője



Projektazonosító:	0
Közvetítő Szervezet neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

SORSZÁM: / CÍMZETT SZÁMLAÖSSZ

Sor-szám	Címzett neve	Címzett felé történi kifizetés időpontja	Címzett felé történi kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Költségvetési sor megnevezése	Számla tárgya	Számla, egyéb számviteli bizonylat kibocsátó neve	Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege	ÁFA	Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege	Elszámolható nettó költség	ÁFA	Elszámolható összes költség	Támogatási intenzitás (%)
1.													0			0	
2.													0			0	
3.													0			0	
4.													0			0	
5.													0			0	
6.													0			0	
7.													0			0	
8.													0			0	
9.													0			0	
10.													0			0	
11.													0			0	
12.													0			0	
13.													0			0	
14.													0			0	
15.													0			0	
16.													0			0	
17.													0			0	
18.													0			0	
19.													0			0	
20.													0			0	
21.													0			0	
22.													0			0	
23.													0			0	
24.													0			0	
25.													0			0	
Összesen											0	0	0	0	0	0	0

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Közvetítő Szervezet képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlák a jelzett időpontban kifizetésre kerültek.

Kelt:

Közvetítő Szervezet neve:

Közvetítő szervezet képviselője

P.H.



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Regionális Fejlesztési Alap
támogatásával valósul meg.



Projektazonosító:	0
Közvetítő Szervezet neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

**Címzettek felé kifizetett személy jellegű költségek
(bér, járulékaik, étkezési hozzájárulás) összesítője**

SORSZÁM: _____ / CÍMZETT BÉRÖSSZ

Címzett neve	Címzett felé történő kifizetés időpontja	Címzett felé történő kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Munkavállaló, megbízott személy neve	Teljesítés időszaka:	Jogcím:	Projekt terhére elszámolni kívánt			Projekt terhére elszámolni kívánt bérre / megbízási díjra eső munkáltatói járulékok							Projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékaik	Járulékok		Nettó bér		
						Bruttó bér (illetmény) / megbízási díj	Egyéb személyi jellegű juttatások	Összesen	Nyugdíj-biztosítási járulék	Természetbeni egészség bizt.járulékok	Pénzbeli egészség bizt. Járulék	Munkaerőpiaci egyéni járulék	Magánnyugdíj-pénztári kiegészítés	Táppénz hozzájárulás (1/3)	Szakképzési hozzájárulás		Összesen	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
								0							0	0					
Összesen:							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Összevont utalás esetén a kifizetési bizonylat.....tétéle tartalmazza az elszámolni kívánt költségeket.

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Közvetítő Szervezet képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett iratmegőrzési helyén e

Kelt:

Közvetítő Szervezet neve:

Közvetítő szervezet képviselője
P.H.



Nyilatkozat

Alulírott (Közvetítő Szervezet képviselője), mint a(z) (Közvetítő Szervezet) képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a (projektazonosító) azonosítószámú projekt keretében benyújtott (kifizetési kérelem sorszáma) számú kifizetési kérelemben szereplő, Címzettek felé teljesítésigazolásra került költségek alátámasztottságának dokumentumalapú vizsgálata a Közvetítő Szervezet által megtörtént. Az ellenőrzés igazolta a benyújtott költségek valóságát és alátámasztottságát.

Kelt:, 201... év..... hónap nap

.....
Aláírás

Ph.

Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok

**a „salgótarján szociális célú rehabilitációja –
Acélgár-Városközpont” című
projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektekhez**

2012.

Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) a „salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgvár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások¹ módosítása automatikusan módosítják jelen Utmutatót, amennyiben kógens az új szabály, azaz ebben az esetben az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Előleg

A „mini-projekt” pénzügyi megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

Az előlegigénylés feltételei:

- Támogatási szerződés hatályba lépése;
- Pénzügyi beszámoló nem került benyújtásra

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt előleg esetén a hatályba lépéstől számított 30 naptári napon belül a Címzett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege.

Az előleg elszámolás módja:

A Címzett az előleggel a „mini-projekt” megvalósítását követően benyújtandó pénzügyi beszámolóban köteles elszámolni az igénybevett előleggel.

Pénzügyi beszámoló

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

¹ Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

A kifizetési igénylést a Közvetítő Szervezet ellenőrzi.

Az pénzügyi beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló formanyomtatvány,
- pénzügyi beszámoló formanyomtatvány,
- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- elszámolást alátámasztó dokumentumok (lásd pont),
- köztartozás-mentesség igazolása.

A köztartozás-mentesség igazolás formája lehet

- nyilatkozat arról, hogy a Címzett szerepel a NAV által vezetett köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy;
- nemleges adóigazolás eredeti vagy hitelesített másolati példánya.

Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közvetítő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótló levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 nap áll a Címzett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a 30 napos válaszadási határidőt követő 7 napon belül sem érkezik válasz a Címzettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közvetítő Szervezet által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén. Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak, a Közvetítő Szervezetnek elutasítja.

A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a támogatás – előlegben felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően. A projekt során felmerülő költségek teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedményezés esetén az engedményes – a támogatási szerződésben, illetve az engedményezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatást a Címzettnek.

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglözlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén,
- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van.

Amennyiben a Közvetítő Szervezet tudomást szerez arról, hogy Címzettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Címzett nem igazolja köztartozás-mentességét.

5 Elszámolhatósági feltételek

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A Címzettnek ténylegesen felmerült költségek, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A költségek a támogatási szerződés hatályba lépését követően merültek fel.
- **Kifizetett költségek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékel-számolás keretében beszámításra került kötelezettség.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez**, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a címzett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott „mini projekthez” kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a „mini projekt” előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőséget a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Címzett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.
- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a „mini projekt” végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.
- **Beszerezés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el.** Nem számolható el az a költség, amelynek alapja olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) kötött szerződés valamely tevékenység elvégzésére, amelyben a címzett, a pályázati felhívás kiírója vagy annak konzorciumi partnere, illetve a városrehabilitációs projekt megvalósításában részt vevő egyéb szervezet, vagy a címzett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is.

Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. Amennyiben az adók, közterhek levonhatóak, nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső Címzett ténylegesen nem él a levonás lehetőségével. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

Amennyiben az adólevonási jogosultság a címettnél tevékenységenként vagy időszakonként eltér, az érintett tételeket a költségvetésben megbontva kell kezelni, és az áfa csak azon részek esetében elszámolható, ahol és amikor az nem levonható.

Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály², hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Címzett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

² 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Címzett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével. Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXXVII. tv.) rendelkezései mindenkor betartandók.

Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, [2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről](#)) szerint a Címzett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve a számla záradékolásaként rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számláknak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Elvesztett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek másolatát a kedvezményezett által hitelesítve kell benyújtani.

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a fordítást a Kedvezményezett aláírásával hitelesítve szükséges benyújtani.

A számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

A 1083/2006/EK rendelet 56. cikkének (1) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az **az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296.§ szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseként.

Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1.	Eszköz/Immateriális javak beszerzése	
	Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	X
	Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X
	Kifizetés bizonylata	X
	Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X
	Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X
2.	Szolgáltatás	
	Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	X
	Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X
	Kifizetés bizonylata	X
	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl. tanulmány,	X

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
terv		
Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Részvételt igazoló jelenléti ívek	X	
A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X	
Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
Meghívó	X	
Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3. Személyi jellegű költségek		
(kiegészítések a táblázat alatt)		
Személyi jellegű költségek összesítője	X	
Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	X	
Kifizetés bizonylata	X	
Munkaidő nyilvántartás	X	

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
Bérfeljegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
4. Saját teljesítés		
Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője	X	
Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások	X	X
A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.		

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Közvetítő Szervezet
pályázatot hirdet

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár-Városközpont” című projekt keretében
elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására.

1. A pályázat célja

Beavatkozásaink hosszú távú célkitűzése, a célterületen egy olyan közösség újrateremtése, amely közös erővel, közös értékek mentén képes mind a társadalmi kapcsolatokat, mind a lakókörnyezetet megújítani, hosszú távon ápolni.

Az leírtakat figyelembe véve a következők a projekt általános céljai:

- Társadalmi, szociális marginalizálódás megállítása
- Társadalmi, területi integráció
- Kohéziós erőforrások erősítése
- a szociális biztonság megteremtése, az egészségi állapot javítása
- a munkanélküliség csökkentése, az élethosszig tartó tanulás elősegítése.
- Közös, pozitív jövőkép megteremtése

Konkrét célok

- esélyjavító, integráló, összetett közösségi szolgáltatások biztosítása,
- közösségépítő tevékenységek szervezése, a helyi civil kapcsolatok erősítése, tanácsadás és információ-nyújtás;
- az oktatási, nevelési programok és módszerek továbbfejlesztése, kiterjesztése a hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében
- óvodai és iskolai felzárkóztatás, tanórán kívüli iskolai foglalkozások, mentortanári és ösztöndíjprogram biztosítása a gyermekek továbbtanulási esélyeinek javítása céljából;
- szabadidős és sportprogramok, táborok, iskolai, civil és egyházi közösségfejlesztő programok lebonyolítása a fiatalok szabadidejének hasznos eltöltése, a közösségi kapcsolatok erősítése érdekében;
- Iskolai előadások, pályázati kisprojektek útján megvalósuló foglalkozások, programok, tájékoztatók és lakóközösségi akciók támogatása a bűnmegelőzés érdekében.
- mindenki számára hozzáférhető, problémaorientált szociális ellátás feltételeinek megteremtése;
- az egészséges életmódra nevelés, egészségfejlesztő, baleset- és betegségmegelőzési programok biztosítása a lakosság egészségi állapotának javítása érdekében;
- *a foglalkoztathatóság javítása a célcsoport körében piaci igényeknek megfelelő képzési programok, munkaerő-piaci szolgáltatások, képzéssel kombinált foglalkoztatás biztosítása, valamint szociális szövetkezet létrehozása által.*

2. A pályázók köre

Nonprofit jelleggel működő szervezetek, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak, vagy a helyszínen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak).

Az alábbi szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények, amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ának hatálya alá tartozó szervezetek, valamint azok, amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. §-a alapján nem minősülnek átlátható szervezetnek.

3. Támogatható tevékenységek

1. közösségi akciók támogatása:

- közösségi tértervezés, orthofotó
- hagyományörzés és értékek
- társadalmi felelősségvállalás – innovatív programok támogatása

2. szabadidő és sport

- mozgás, sport népszerűsítése

3. oktatás és nevelés témakörben:

Gazdálkodj okosan – gazdasági alapismeretek

Környezeti nevelés

4.- szociális, egészségügyi és bűnmegelőzési témakörben

- adósságkezelés
 - pénzügyi alapismeretek, felelős gazdasági döntések (szituációs gyakorlatok)
 - adósságcsapda elkerülése, pénzügyi tervezés
 - adósságrendezés
- bűnmegelőzés
- egészségvédelem
 - egészséges életmód és táplálkozás
 - mentálhigiéne

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó fogyó- és forgóeszközök, helyszíni- és eszközbérlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek szerint).

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: 2014. november 15, záró időpontja legkésőbb: 2015.06.15. A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

A rendelkezésre álló keret összege: 16.500.000 Ft

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási intenzitás: 100%

A pályázat benyújtásának határideje: 2014. október 1-től 2014. október 31-ig

4. Pályázat benyújtása

A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető Salgótarján honlapján, valamint nyomtatott formában a Salgótarjáni Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján.

A pályázatok magyar nyelven, kizárólag a jelentkezési lap kitöltésével nyújthatók be. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.**

A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati felhívás pontos címét:

**„Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgár-Városközpont” című projekt keretében
elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására.
ÉMOP-3.1.1.-12/2013-0015**

A jelentkezési lapok benyújtása 2014. október 31-ig lehetséges.

Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.

A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel.

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

1. Jelentkezési lap
2. Alírási címpéldány vagy aláírás-minta
3. Létesítő okirat másolata
4. Referenciaigazolás
5. Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 - a. árajánlatok
 - b. költségbebecslések
6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről
7. Nyilatkozat arról, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján átlátható szervezetnek minősül
8. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti nyilatkozat.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár-Városközpont” című projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

TARTALOM

1. A pályázat háttere.....	3
2. A pályázat célja.....	4
3. A pályázók köre.....	5
4. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek.....	5
5. Támogatás formája.....	7
6. Pályázati folyamat bemutatása.....	7
6.1. Jelentkezés.....	7
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés.....	8
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása	8
6.2.2. Támogatási döntés.....	10
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás.....	11
6.3. Megvalósítás menete	11
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása.....	11
6.3.2. Támogatásfolyósítás.....	12
6.3.3 Pénzügyi beszámolók.....	12
6.3.4. Projektzárás.....	13
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás.....	13
6.5. Ellenőrzés.....	13
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei.....	14
8. Adminisztratív információk.....	14

1. A pályázat háttere

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgyár-Városközpont” címmel pályázatot nyújtott be az ÉMOP-3.1.1-12 „Szociális célú városrehabilitáció” pályázati felhívásra. A részletes projektjavaslat egyik projekteleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő („soft”) tevékenységek megvalósítása. Az ezen tevékenységek megvalósítására létrehozott programalapot az Önkormányzat a támogatási szerződés aláírásától a kiemelt projekt zárásáig működteti.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

Fogalmak bemutatása

ESZA-típusú tevékenység: Az Európai Szociális Alap beavatkozási körébe tartozó tevékenység, amely a pályázatot finanszírozó Operatív Program, prioritás, konstrukció, kiírás, illetve ehhez kapcsolódóan a támogató alap célkitűzéseivel összhangban van, ahhoz illeszkedik, abból levezethető.

ERFA „soft” tevékenység: Az ERFA-rendelet¹ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet² 3. cikkében foglalt célokhoz.

A „soft” elemeknek minden esetben kapcsolódniuk kell a projekt keretében fejlesztésre kerülő infrastrukturális beruházások céljaihoz, továbbá elvárás, hogy a projekt megvalósítás időszakát végigkísérjék.

Közvetett támogatás: Az eljárástípus keretében a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a Címzett.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a „Salgótarján szociális célú rehabilitációja – Acélgyár-Városközpont” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 32.085.000 Ft, melyből (16.500.000 Ft) közvetett támogatás keretében kerül felhasználásra. Jelen pályázat keretében ezt tekintjük Programalapnak.

¹ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

A Programalap forrásai elnyerésének alapkritériuma, hogy az egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

Közvetítő Szervezet:

Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, jelen esetben Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata.

A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektek”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel.

Címzett: Címzett az a pályázó, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás keretében benyújtott fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására.

Projekt, mini-projekt: Jelen Pályázati Útmutatóban szabályozott esetekben projekt alatt a városrehabilitációs pályázatban vállaltak megvalósítása értendő. A város fizikai rehabilitációja mellett a projekt része a „soft” tevékenységek megvalósításához kapcsolódó, a Közvetítő Szervezet által végzett szakmai, pénzügyi és menedzsment feladatokat magában foglaló támogatásközvetítői tevékenység (projektelem) is. Mini-projekt kifejezés alatt a Címzettek által a Programalaphoz nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek, értendők.

Programalap: a komplex városrehabilitációs projekt infrastrukturális fejlesztéseit kiegészítő „soft” tevékenység; adott településen érdekelt szervezet (Címzett) által közvetett eljárásrend keretében, Közvetítő Szervezeten keresztül megvalósuló programok forrását biztosító támogatási keret.

2. A pályázat célja

Beavatkozásaink hosszú távú célkitűzése, a célterületen egy olyan közösség újrateremtése, amely közös erővel, közös értékek mentén képes mind a társadalmi kapcsolatokat, mind a lakókörnyezetet megújítani, hosszú távon ápolni.

Az leírtakat figyelembe véve a következők a projekt általános céljai:

1. Társadalmi, szociális marginalizálódás megállítása
2. Társadalmi, területi integráció
3. Kohéziós erőforrások erősítése
4. a szociális biztonság megteremtése, az egészségi állapot javítása
5. a munkanélküliség csökkentése, az élethosszig tartó tanulás elősegítése.
6. Közös, pozitív jövőkép megteremtése

Konkrét célok

- esélyjavító, integráló, összetett közösségi szolgáltatások biztosítása,
- közösségépítő tevékenységek szervezése, a helyi civil kapcsolatok erősítése, tanácsadás és információ-nyújtás;
- az oktatási, nevelési programok és módszerek továbbfejlesztése, kiterjesztése a hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása érdekében
- óvodai és iskolai felzárkóztatás, tanórán kívüli iskolai foglalkozások, mentortanári és ösztöndíjprogram biztosítása a gyermekek továbbtanulási esélyeinek javítása céljából;

- szabadidős és sportprogramok, táborok, iskolai, civil és egyházi közösségfejlesztő programok lebonyolítása a fiatalok szabadidejének hasznos eltöltése, a közösségi kapcsolatok erősítése érdekében;
- Iskolai előadások, pályázati kisprojektek útján megvalósuló foglalkozások, programok, tájékoztatók és lakóközösségi akciók támogatása a bűnmegelőzés érdekében.
- mindenki számára hozzáférhető, problémaorientált szociális ellátás feltételeinek megteremtése;
- az egészséges életmódra nevelés, egészségfejlesztő, baleset- és betegségmegelőzési programok biztosítása a lakosság egészségi állapotának javítása érdekében;
- a foglalkoztathatóság javítása a célcsoport körében piaci igényeknek megfelelő képzési programok, munkaerő-piaci szolgáltatások, képzéssel kombinált foglalkoztatás biztosítása, valamint szociális szövetkezet létrehozása által.

3. A pályázók köre

Nonprofit jelleggel működő szervezetek, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit jelleggel működő szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények, amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Olyan civil szervezetek (is) jelentkezhetnek,

- amelyek sem hazai, sem uniós pályázati tapasztalattal nem rendelkeznek (adminisztratív és menedzsment tapasztalat hiánya a megfelelő források felkutatásában-felhasználásában);
- amelyeknek a standard pályázati folyamatban való részvétel, egyszerűsített adminisztratív terhek viselése is nehézséget jelenthet;
- amelyek nem tagjai a városrehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény, továbbá a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§-ának hatálya alá tartozó szervezetek, továbbá azok a szervezetek, amelyek az önkormányzat valamely bizottsága, egyéb szerve által az elmúlt években kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el, valamint azok a szervezetek, amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 50. § alapján nem minősülnek átlátható szervezetnek.

Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek.

4. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

1. közösségi akciók támogatása:

- közösségi tértervezés, orthofotó
- hagyományőrzés és értékek

- társadalmi felelősségvállalás – innovatív programok támogatása

2. szabadidő és sport

- mozgás, sport népszerűsítése

3. oktatás és nevelés témakörben:

Gazdálkodj okosan – gazdasági alapismeretek

Környezeti nevelés

4.- szociális, egészségügyi és bűnmegelőzési témakörben

-adósságkezelés

- pénzügyi alapismeretek, felelős gazdasági döntések (szituációs gyakorlatok)
- adósságcsapda elkerülése, pénzügyi tervezés
- adósságrendezés

-bűnmegelőzés

-egészségvédelem

- egészséges életmód és táplálkozás
- mentálhigiéné

A „mini-projekt” sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó alábbi költségek számolhatók el:

- forgóeszközök;
- kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során a megvalósuló program lebonyolításához elengedhetetlenül szükségesek;
- olyan kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során nem nélkülözhetetlenek, de a program megvalósításának színvonalát nagyban emelik;
- a mini-projektek végrehajtásához szükséges nagyértékű eszközök bérlése;
- helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;
- saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
- szolgáltatások – amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet létesítő okirata szerinti alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés. Amennyiben a Címzett által igénybe vett szolgáltatás a Címzett alaptevékenységén kívüli feladat- és munkavégzésre vagy szellemi alkotás felhasználására vonatkozik, a szolgáltatásra mini-projektenként az alábbiak szerint számolható el költség:
 - a Címzett alaptevékenységén kívüli tevékenység vonatkozásában külső személy/fél által végzett tevékenységre, illetve szellemi alkotás felhasználására maximálisan 50 000 Ft értékben köthet megbízási szerződést;
 - saját tag/munkavállaló/alkalmazott által végzett tevékenységek vonatkozásában korlátlanul köthet szerződést. Saját tagnak minősül az a szolgáltató/szállító, aki a Címzett szervezet (egyesület, alapítvány, stb.) vonatkozásában tagsággal, vagy legalább a mini-projekt megvalósítására irányuló pályázat benyújtását megelőzően munkaviszonnyal rendelkezik.

Az elszámoláshoz csatolni szükséges a megbízott személy szakmai relevanciáját igazoló önéletrajzot.

- A „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége:

www.nfu.hu), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés, valamint a fogyó- és forgóeszközök beszerzése a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: 2014. november 15., záró időpontja legkésőbb: 2015.06.15. A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A rendelkezésre álló keret összege: 16.500.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100%

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: maximum 3.000.000 Ft

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására 2014. október 1-től 2014. október 31-ig folyamatosan van lehetőség.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett Jelentkezési lap alkalmazásával, valamint az alábbi dokumentumok eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. aláírási címpéldány vagy aláírás-minta;
 2. cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás, mely a Címzett tevékenységét, illetve tevékenységének célját igazolja;
 3. igazolást/ referenciaigazolást szükséges benyújtania azoknak a szervezeteknek, amelyek az akcióterületen sem székhellyel, sem telephellyel nem rendelkeznek, de korábban hajtottak már végre a területen a pályázati céloknak megfelelő akciókat. A referenciaigazolás minimálisan tartalmazza a megbízó személyét, a végrehajtott akció rövid tartalmát, összköltségét és időpontját. Amennyiben nem áll rendelkezésre, igazolás benyújtása szükséges, hogy az adott szervezet mikor, milyen tartalmú rendezvényt tartott az adott településen.
 4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árjánlatok, költségbebecslések).
 5. A társasházak esetében a hatályos létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat benyújtása kötelező.
 6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről.
 7. Nyilatkozat arról, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § alapján átlátható szervezetnek minősül

8. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti nyilatkozat.

- A Jelentkezési lap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Jelentkezési lap tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú Jelentkezési lap megegyezőségéről hiánypótlás keretében a pályázó köteles gondoskodni.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéseként a Jelentkezési lapot és nyilatkozatait a kijelölt hely(ek)en a megfelelő (cégszerű) aláírással kell ellátni.
- A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Népjóléti Iroda
3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás címét és kódszámát:
„Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár-Városközpont” című projekt keretében
elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására.
ÉMOP-3.1.1.-12/2013-0015

- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje: 2014. év október hó 31. nap
- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.
- A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján (www.salgotarjan.hu), valamint nyomtatott formában az Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján (3100 Salgótarján Múzeum tér 1.)

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz.	Jogosultsági követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be.		
2.	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására.		
3.	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel /		

	telephellyel rendelkezik, illetve a településen a korábbiakban már konkrét akciókat hajtott végre.		
--	--	--	--

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és az elektronikus példányok megegyeznek.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és mellékletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást.		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, de maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljes körűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Befogadás esetén a Közvetítő Szervezet a honlapján közzéteszi a 2007. évi CLXXXI. törvény 5.§-ában meghatározott adatokat.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humán erőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt”		

	lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati útmutató célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához.		
4.	A költségvetés világos és részletes. Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számítással (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott. A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
6.	A tervezett kiadások reálisak, a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő ütemezéshez.		

A tartalmi értékelés során minden szempont alapján háromféle minősítés adható: megfelel, feltételekkel megfelel, nem felel meg.

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap „feltételekkel megfelelt” minősítést. Amennyiben az értékelés feltételekkel való megfelelést határoz meg, a feltételek pontosan rögzítésre szorulnak, azokról a Címzett a kiértékelő levélben tájékoztatást kap. A feltételeket a TSZ megkötéséig teljesíteni köteles, ellenkező esetben a KÖSZ a támogatási szerződés megkötésétől elállhat.

A „mini-projekt” elutasításra kerül, ha akár egyetlen szempont esetében is „nem felel meg” minősítést, vagy ha három szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelel” minősítést a pályázó. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételt benyújtani.

6.2.2. Támogatási döntés

A „mini-projekt” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap lehet, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet 15 napon belül postán és e-mailben is megküldi a pályázónak. Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás időpontját és helyszínét és a támogatás összegét.

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről a teljesítés határidejének megjelölésével. A támogatási szerződés mellékletét képezi a jelentkezési lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a bíráló által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a kifizetési kérelemhez annak mellékleteként ismételtelen szükséges majd benyújtani);
- a jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be – kivéve a referenciaigazolást.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet a pályázati dokumentáció része.

A szerződésben szerepel az előlegigénylés is, amelynek összege a támogatott pályázat paramétereitől függ. Az előleg maximális mértéke 85%.

Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben (TSZ) rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A Címzett a jelentkezési lapon vagy a TSZ-ben rögzített adatokban, illetve a teljesítéssel összefüggő adatokban bekövetkezett minden változást annak bekövetkeztét követően 8 napon belül köteles írásban jelenteni a Közvetítő Szervezet részére.

Szerződés módosítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség, amelyet mindkét fél kezdeményezhet írásban. A Címzett által kezdeményezett módosítási kérelmet megfelelő indoklással kell alátámasztani és a Közvetítő Szervezet számára írásban postai úton eljuttatni. A szerződésmódosítás nem irányulhat a projekt keretében végrehajtandó tevékenységek és a Címzett személyének megváltoztatására. A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közvetítő Szervezet levélben tájékoztatja a Címzettet.

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására.

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével párhuzamosan benyújtja szakmai beszámolóját, mely a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

6.3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási szerződés aláírásával előlegigénylésre válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 85%-a lehet. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget folyósít. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá, arról haladéktalanul – az előlegigénylés beérkezését követő 10 napon belül - levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését az előleg kifizetési kérelem releváns rovatában tünteti fel. A Közvetítő Szervezet a Címzett számára az előlegigénylést követő 30 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket utófinanszírozással téríti meg.

Felhívjuk a Címzettek figyelmét, hogy mind az előleg igényléséhez, mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak mellékleteként csatolásra szorul a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása.

6.3.3 Pénzügyi beszámolók

A Címzett pénzügyi beszámolót csak a Támogatási Szerződésben rögzített tevékenységekre nyújthat be. Amennyiben a benyújtandó elszámolást igazoló dokumentumon szereplő összeg meghaladja a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeget, a különbözetet a Címzett saját erejéből finanszírozza.

Pénzügyi beszámolót a „mini-projekt” megvalósításának rövid időtartama miatt egyszer nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A mini-projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévénél hosszabb mini-projekt, amely esetben több mint egy alkalommal kell jelenteni a Programalap megvalósításáról, a beszámolót pedig a városrehabilitációs projekt aktuális időszakos beszámolójának készítéséhez szükséges igazítani, amely időpontról a Közvetítő Szervezet, ad tájékoztatást a Címzetteknek.

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 15 napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt.

Amennyiben nem kerül sor az elszámolást igazoló dokumentum megadott határidőn belüli benyújtására, úgy a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal felszólítja a Címzettet ezen dokumentumnak az értesítő levél kézhezvételétől számított 10 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott napi kamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

A projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Közvetítő Szervezet értesíti a Címzettet.

A Címzett köteles a „mini projekt” megvalósítása kapcsán felmerült összes számlát, bizonylatot, levelezést és dokumentumot egy helyen, hozzáférhető módon, projektdossziében tárolni.

A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot a városrehabilitációs projekt aktuális előrehaladási jelentésének elkészítéséhez felhasználja.

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

A Címzett köteles a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítettek szerint végrehajtani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra, valamint a közvetett eljárás keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírásból való kizárással.

6.5. Ellenőrzés

A Címzett köteles eltérni a Közvetítő és a Közreműködő Szervezet monitorozási és ellenőrzési tevékenységét. A Közvetítő Szervezet helyszíni ellenőrzést tart a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyvét (9. melléklet), melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához.

A Közvetítő Szervezet a mini-projekt megvalósítása során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon:

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalaphból kiutalt összeg	Ft		
Támogatott „mini-projektek” száma	db		
Bevont non-profit szervezetek száma	db		
Megvalósított programok/rendezvények száma	db		
Programok résztvevőinek száma	fő		
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszíniként megjelenő intézmények, közterületek száma.	db		

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. A megvalósítás során folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is köteles az EU támogatására folyamatosan felhívni a figyelmet. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében a 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Útmutató és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján, illetve a www.salgotarjan.hu oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6. fejezetben ismertettük.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉSES

amely létrejött egyrészről

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

Cím: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

Adószám: 15735289-2-12

Számlaszám: 10402142-49565051-57501506

képviseli: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester (továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről:

Név: Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.

Cím: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

Cégjegyzékszám: 12-09-006792

Adószám: 22678805-2-12

Számlaszám: 10400786-50526568-88651003

Képviseli: Telekné Dézsi Piroska ügyvezető igazgató (továbbiakban: **Megbízott**)

(a továbbiakban együttes említésük esetén: Szerződő felek között) az alábbi helyen és napon, a következő feltételekkel:

Preambulum

A Felek rögzítik, hogy jelen szerződés keretében egymással a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9.§ (1) bekezdés ka) pontja rendelkezéseinek mindenben megfelelő szerződést kötnek, a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott időre, és a Megbízott által elvégzendő, 1. pontban megjelölt projekt keretében „soft” tevékenységek ellátására.

A Felek kijelentik, hogy a Megbízott a Megbízó által alapított, annak 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság, amelynek tulajdonosi jogait a Megbízó kizárólagosan gyakorolja, és felette az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési joggal rendelkezik, képes továbbá a Megbízott stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására. A Felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződés megkötését követően a Megbízott 2014. üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a a Megbízóval kötött szerződések teljesítéséből származik, ideértve az azok alapján harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatások ellenértékét is.

A Felek tudomásul veszik, hogy a Kbt. 9.§ (1) bek. ka) pontjában rögzített feltételeknek a jelen szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk, erre tekintettel a Megbízó köteles a jelen szerződést felmondani akkor, ha annak időbeli hatálya alatt e feltételek valamelyike már nem áll fenn, ide értve különösen a Megbízott adott üzleti évek szerinti árbevételére vonatkozó követelményeket.

Szerződés tárgya

1. Megbízó megbízza a Megbízottat „Salgótarján szociális célú rehabilitációja –Acélgvár – Városközpont” című, ÉMOP-3.1.1-12-2013-0015 azonosító számú projekt keretein belül a „soft” tevékenységek megvalósításával. A Megbízott a megbízást elvállalja. A megbízás keretében történő feladatok részletes meghatározását a szerződés 2. mellékletét képező műszaki leírás tartalmazza.

Szerződés időtartama

2. A jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba, rendelkezései attól a naptól fogva kötelezően alkalmazandóak.
A teljesítés véghatárideje: 2015. június 15.

A teljesítés helye

3. A teljesítés helye: Salgótarján városközponti és acélgvári városrésze

Megbízási díj és fizetési feltételek

4. A Megbízottat a jelen szerződés 2. pont szerinti tevékenységért összesen 8.492.126 Ft + ÁFA, azaz bruttó 10.785.000 Ft, azaz tízmillió-hétszáznyolcvanötezer forint összegű megbízási díj illeti meg.
5. A megbízási díj a teljesítéssel kapcsolatos valamennyi költséget tartalmazza. Megbízott Megbízóval szemben a megbízási díjon felül további díj-, illetve költségigényt nem támaszthat.
6. A Megbízott a teljesítés során 2 db részszámla és a végszámla benyújtására jogosult a jelen megbízási szerződés 1. mellékletét képező pénzügyi ütemterv szerint.
7. Megbízó a megbízási díjat az igazolt teljesítést követően kiállított számla ellenében átutalással teljesíti, figyelemmel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:130. §-ában foglaltakra.
8. A Megrendelő késedelmes fizetés esetén - a Ptk. 6:155. §-ában meghatározott mértékű - késedelmi kamatot köteles fizetni.
9. Megbízó felhívja a Megbízott figyelmét az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglaltak szerinti eljárásra.

Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

10. Késedelmi kötbér: Megbízott késedelmes teljesítése esetén késedelmi kötbér fizetésére köteles. A késedelmi kötbér alapja a szerződésben rögzített véghatáridőre: a szerződés szerinti, ÁFA nélkül számított ellenszolgáltatás. A kötbér mértéke: 1,0 %-a naptári naponta. A késedelmi kötbér maximuma a napi késedelmi kötbér 30-szorosa.

11. Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a szerződés teljesítése a Megbízott tevékenységére visszavezethető okból meghiúsul, a Megbízott meghiúsulási kötbért köteles fizetni a Megbízó részére. Mértéke a szerződés szerinti, ÁFA nélkül számított ellenszolgáltatás 20%-a.

Együttműködés

12. Az együttműködés alapvető, de nem kizárólagos formája Megbízó és Megbízott képviselői útján valósul meg. Szerződő felek joghatályos írásbeli közlésnek fogadják el a szerződés teljesítésével kapcsolatos észrevételeik írásban, faxon, telefonon, illetve e-mail útján történő közlését egymás részére. A telefonon történő közlést a közlő félnek haladéktalanul írásban is meg kell küldenie a másik fél részére. A fax vagy e-mail útján történő közlést a kézhezvételt követően a másik félnek haladéktalanul írásban (faxon vagy e-mailben) vissza kell igazolnia.

13. Kapcsolattartók:

Megbízó részéről:

Név: Gyetvai Mónika, Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda, irodavezető-helyettes

Telefon: 32/417-255/268-mellék

Fax: 32/422-395

E-mail: gymoni@salgotarjan.hu

Megbízott részéről:

Név: Telekné Dézsi Piroska, ügyvezető igazgató – Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.

Telefon: 20/400-3086

Fax: -

E-mail: ugyvezeto.varosfejleszto@starjan.hu

14. Szerződő felek fent megjelölt képviselői jogosultak és kötelesek megtenni minden intézkedést, illetve nyilatkozatot, amely a szerződés teljesítéséhez szükségessé válik, és az abban foglaltakkal nem ellentétes.
15. Megbízott köteles Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a megbízás eredményességét, vagy kellő időre történő elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Megbízott felel.

Szerződés teljesítése, módosítása

16. Jelen szerződés teljesítése során Megbízott kellő gondossággal, a Megbízó érdekének és utasításainak megfelelően köteles eljárni, betartva a támogatási szerződésben foglaltakat, a projektekhez vonatkozó pályázati előírásokat és a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket.
17. Felek jelen szerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

Szerződés felmondása

18. Felek rögzítik, hogy bármelyik fél jogosult jelen szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani, amennyiben a másik fél a szerződésből fakadó kötelezettségének írásbeli felszólítást és póthatáridő tűzését követően sem tesz eleget. Amennyiben az adott feladat

jellegénél fogva meghatározott időben és nem máskor teljesítendő, annak elmulasztása esetén a fél írásbeli felszólítás és póthatáridő tűzése nélkül is élhet a felmondás jogával.

Egyéb rendelkezések

19. Megbízott kijelenti, hogy az általa készített dokumentumok szellemi alkotások tulajdon-, és felhasználási joga a megbízási díj teljes kifizetésével átszáll a Megbízóra. A létrejövő szerzői jogi védelem alá eső műveknek, alkotásoknak a Megbízó tulajdonában kell kerülniük, és a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Megbízó területi korlátozás nélküli, határozatlan idejű, korlátlan felhasználási módra és mértékre vonatkozó, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez, továbbá jogot szerez az alkotás átdolgozására. A megbízási díj a felhasználási jog ellenértékét is tartalmazza.
20. Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződésben rögzített teljesítésre az ÉMOP-3.1.1-12-2013-0015 azonosító számú pályázat keretén belül kerül sor, erre tekintettel Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
21. Mind a jelen szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Megbízottnak lehetővé kell tenni a Megbízó, az Állami Számvevőszék, az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a 2011. évi CXCV. törvény szerinti fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a szolgáltatásokhoz kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a szolgáltatások megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.
22. A szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződésből adódó vitás kérdéseket egyeztetés útján oldják meg, amennyiben az egyeztetés 30 napon belül eredményre nem vezet, úgy felek alávetik magukat a Salgótarjáni Járásbíróság, illetve hatáskörtől függően a Balassagyarmati Törvényszék illetékességének.
23. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos Polgári Törvénykönyv, valamint a kapcsolódó egyéb hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései irányadóak.
24. Megbízott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1.a.) pontjában foglaltak alapján – mint 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság - átlátható szervezetnek minősül.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, jóváhagyólag írták alá.

Salgótarján, 2014.hónapján

Megbízó

Megbízott

Pénzügyi ellenjegyző:

2014.....

Telek László irodavezető

PÉNZÜGYI ÜTEMTERV

„Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgyár - Városközpont” című, ÉMOP-ÉMOP-3.1.1-12-2013-0015 azonosító számú projekt keretein belül „Soft” tevékenységek megvalósítása tárgyú szerződéshez

A Megbízási szerződés 4. pontjában meghatározott megbízási díj a következő ütemezés szerint kerül számlázásra.

- I. rész-számla: Esedékessége: 2014. december 19.
Összege: a megbízási díj 30 %-a, azaz.....Ft+ÁFA
- II. rész-számla: Esedékessége: 2015. március 31.
Összege: a megbízási díj 40 %-a, azaz.....Ft+ÁFA
- III. Végszámla: Esedékessége: 2015. június 15.
Összege: a megbízási díj 30 %-a, azaz..... Ft+ÁFA

Salgótarján, 2014. hónapján

Megbízó

Megbízott

MŰSZAKI LEÍRÁS

„Salgótarján szociális célú rehabilitációja - Acélgvár - Városközpont” című, ÉMOP-ÉMOP-3.1.1-12-2013-0015 azonosító számú projekt keretein belül „Soft” tevékenységek megvalósítása tárgyú szerződéshez

A „soft” beavatkozások hosszú távú célkitűzése a célterületeken olyan közösségek újrateremtése, amelyek közös erővel, közös értékek mentén képesek mind a társadalmi kapcsolatokat, mind a lakókörnyezetet megújítani, hosszú távon ápolni.

Az önkormányzati „soft” tevékenységek három fejlesztési irány, ún. pillér keretein belül valósulnak meg. A három pillér a tág értelemben vett emberierőforrás-fejlesztés fő területei mentén került meghatározásra az alábbiak szerint:

1. Közösségi erőforrások fejlesztése
2. Ifjúsági és oktatási kezdeményezések
3. Szociális szolgáltatásfejlesztés

Az egyes pillérek *intézkedésekre*, az intézkedések *tevékenységekre* tagozódnak: ezek együttese képezi a projekt alapelemeit, a konkrét beavatkozásokat.

A szerződés keretében megvalósítandó tevékenységek részletes leírása:

1. pillér: Közösségi erőforrások fejlesztése

- Intézkedés neve: **Közösségformáló programok, közösségi akciók: etikai, erkölcsi, életmód témakörökben**
- Illeszkedés a támogatható tevékenységekhez
„Közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, tanfolyamok, képzési programok kialakítása (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, kiállítások, civil programok megvalósítása stb.)”
- Intézkedés célja, leírása: Etikai, erkölcsi, életmódbeli témákban előadások, csoportos foglalkozások megtartása. Nyílt napok szervezése (előadások alkohol, drogfüggők stb. részére, függőségtől szabadulás, házasság, család, párkapcsolati kérdések, fiatalok párválasztása). Elsősorban az akcióterületen található célcsoport számára, de a rendezvények elterjedésével cél a városi lakosság minél szélesebb körű bevonása.
- Tevékenységek:
 - Előadások szervezése
 - Csoportos foglalkozások
 - Nyílt napok tartása
 - Lebonyolítás:
 - Koordináció: Szolgáltató iroda
 - Önkormányzat által megbízott szolgáltató által szervezett programok

(23 program)

- Megvalósító:
 - Önkormányzat által megbízott szolgáltató
- Időtartam (félévek):
 - 2014. II. félév
 - 2015. I. félév

2. pillér: Ifjúsági és oktatási kezdeményezések

- Intézkedés neve: **Tanórán kívüli foglalkozások**
- Illeszkedés a támogatható tevékenységekhez
„Közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, tanfolyamok, képzési programok kialakítása (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, kiállítások, civil programok megvalósítása stb.)”
- Intézkedés célja, leírása:

A cél az akcióterületen lakó tanulók számára a tanórán kívüli időszak tartalmas eltöltésének, az iskolai lemaradás csökkentésének, a rendszeres testmozgás biztosításának, a kreativitás és különleges egyéni képességek fejlesztésének elősegítése. A megvalósítás módja: az akcióterületen élő, iskoláskorú gyermekek számára délutáni (esetleg hétfégi) szabadidős és sportfoglalkozások szervezése; a foglalkozások az iskolarendszerű oktatás keretein kívüli, de azokat szervesen kiegészítő, különböző jellegű, kreativitást ösztönző tevékenységek legyenek (szakkörök, színjátszás, játékos tréningek, sportnapok, sportversenyek).
- Tevékenységek:
 - részt vevő intézmények körének meghatározása
 - tanulók és tanárok bevonása a programba
 - külső szolgáltatók kiválasztása
 - programok szervezése és lebonyolítása
- Megvalósító: Önkormányzat által megbízott szolgáltató
- Lebonyolítás:
 - Koordináció: Szolgáltató iroda
 - Önkormányzat által megbízott szolgáltató által szervezett programok**(24 program)**
- Időtartam (félévek):
 - 2014. II. félév
 - 2015. I. félév

3. pillér: Szociális szolgáltatásfejlesztés

- Intézkedés neve: **Egészségvédelem és szűrések**
- Illeszkedés a támogatható tevékenységekhez (terv. útm. C6.3) *„Családsegítő szolgáltatás kiterjesztése, bővítése a helyszínen, valamint a kötelező önkormányzati feladatellátáson túli szociális, gyermekjóléti szolgáltatások kialakítása.”*
- Intézkedés célja, leírása:

Általánosságban elmondható, hogy azokon a területeken, ahol a szociális-társadalmi problémák halmozottan jelennek meg, a lakosság egészségügyi állapota is problematikus. Az egészségügyi állapot javítása iránti igény, az egyéni, ill. családi egészségügyi állapottal kapcsolatos felelősség a legtöbb esetben megfelelő tájékoztatással is felkelthető. A különböző színtereken elindított, jól tervezett életmód programok olyan közösségi mintát teremtenek, melyek fenntartható módon szemléletváltozást eredményeznek és hosszú távon kevesebb terhet jelentenek az egészségügyi ellátórendszerre is.

Az akcióterületen élők egészségügyi állapotának javítása, az egészséges életmód propagálása érdekében olyan integrált (egészségügyi szűrés, felvilágosítás, prevenció, mozgás népszerűsítése) program sorozatot tervezünk, ami képes széles rétegeket elérni, azokat is, akik az egészségügyi ellátórendszerbe csak kritikus esetekben kerülnek be. A kivitelezés során szűrési és tájékoztatási tevékenységre is sor kerül.

Az intézkedést egészségügyi intézmény általi koordinációja és szakmai irányítása alatt valósul meg, lebonyolításába egyéb szakmai szervezetek is bekapcsolódhatnak.
- Tevékenységek:
 - szolgáltatás megtervezése a helyi igények, egészségügyi állapot adatainak ismeretében
 - a szolgáltatás megrendelése
 - a szűrések lebonyolítása, eredmények feldolgozása, beavatkozások intézése
 - a tájékoztatási tevékenység (programsorozat) megszervezése
 - tájékoztatási tevékenység (programsorozat) lebonyolítása
- Megvalósító: Önkormányzat által megbízott szolgáltató
- Lebonyolítás:
 - Koordináció: Szolgáltató iroda
 - Önkormányzat által megbízott szolgáltató által szervezett programok **(22 program)**
- Időtartam (félévek):
 - 2014. II. félév
 - 2015. I. félév

A szerződés keretében teljesítendő indikátorok:

Pillér	Intézkedés	Megvalósítók	Célcsoport	Tervezett résztvevők száma
Közösségi erőforrások fejlesztése				
	Közösségépítő és integrációs szolgáltatások, közösségformáló programok	Szolgáltató Iroda, Önkormányzat által megbízott szolgáltató	Akcióterületek lakossága	40 fő/program*23 program= 920 fő
Ifjúsági és oktatási programok				
	Tanórán kívüli foglalkozások	Iskolák, Szolgáltató Iroda, Önkormányzat által megbízott szolgáltató	Akcióterületen élő iskoláskorú gyermekek	40 fő/program*24 program= 960 fő
Szociális szolgáltatás fejlesztés				
	Egészségvédelem és szűrések	Szolgáltató Iroda, Önkormányzat által megbízott szolgáltató	Akcióterületek lakossága	40 fő/program*22 program= 880 fő
Összesen				2760 fő

A Megbízott által megvalósítandó általános feladatok a fent meghatározott „soft” tevékenységek kapcsán:

1. végrehajtási ütemterv elkészítése és átadása Megbízó részére,
2. külső szolgáltatók kiválasztása és rendelkezésre állásának biztosítása,
3. a nyilvánossági kötelezettségek teljesítése,
4. rendezvények kapcsán a rendezvények időpontjának, időtartamának, forgatókönyvének meghatározása a Megbízó bevonásával, Megbízó jóváhagyásával
5. a teljesítés igazolásához az egyes feladatok végrehajtásának teljes körű dokumentálása (jelenléti ívek, foglalkozási naplók, fotó és videó dokumentáció stb.) és a dokumentáció átadása a Megbízó részére,
6. a Megbízóval való folyamatos együttműködés támogatása,
7. Megbízó folyamatos értesítése a lehetséges problémákról.