



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

---

Szám: 14670/2011

Javaslat

**„Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projekt megvalósításához szükséges döntések meghozatalára**

**Tisztelt Közgyűlés!**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának ÉMOP-3.1.2/C-09-2f-2010-0001 jelű, „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projektjét a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség – Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága 55,40% támogatási intenzitással 1.211.012.657 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A támogatás folyósításának előfeltétele a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Regionális Operatív Program Irányító Hatósága képviseletében eljáró NORDA Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft., mint Közreműködő Szervezet közötti támogatási szerződés megkötése.

A Közreműködő Szervezet 2010. december 16-án kelt támogató levelében értesítette önkormányzatunkat a támogatási szerződés megkötésének előfeltételeiről. A Bíráló Bizottság által meghatározott előfeltételek közül az alábbiak közgyűlési jóváhagyást igényelnek.

1. A kiemelt projekt kötelező eleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő, azok céljaihoz kapcsolódó „soft” elemek megvalósítása. A projekt egyik célja az Apolló mozi kihasználatlan épületének hasznosítása új koncepció alapján. Ezt a célt szolgáló beruházási tevékenységekhez kötődnek „soft” típusú elemként a közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését, a helyi kötődés megerősítését, továbbá a helyi környezettudatosság elterjesztését elősegítő tevékenységek. Ezen tevékenységek megvalósítására tervezett elszámolható költség a pályázatban 33.712.417 Ft, melynek 50%-át közvetett támogatás keretében, úgynevezett Programalap létrehozásával kell felhasználni. 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 értékelést végző szakmai bizottság javaslata alapján kerül sor. A szakmai bizottság összetételére vonatkozó előírásokat a Működési Kézikönyv 2.2. pontja tartalmazza.

2. A Bíráló Bizottság szintén a támogatási szerződés megkötésének előfeltételeként írta elő a projekt fenntartási idejére kalkulált bevételi és kiadási előirányzatok, valamint működési költségek bemutatását projekt elemenként. Az elkészült költség-haszon elemzés erre vonatkozó pontjait a határozati javaslat 2. sz. melléklete tartalmazza. (Később kerül megküldésre)

A kiemelt projekt akciótervi nevesítése után, a projektfejlesztés szakaszában 2010. áprilisában Önkormányzatunk létrehozta a Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaságot, az IVS-ben rögzített stratégiai célok elérését szolgáló komplex városfejlesztési akciók előkészítésére és megvalósítására. Az Alapszerződéssel egyidejűleg Önkormányzatunk Megbízási Szerződést kötött a Társasággal a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére. A Megbízási Szerződés mellékletének 9. pontja tartalmazza a Társaság átalánydíjazásának tárgyevi összegét, amely évente felülvizsgálatra és aktualizálásra kerül. A 2011. évi díjazás megállapításával a Megbízási Szerződés melléklete a határozati javaslat 3. sz. melléklete szerint módosul.

### **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 városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” c. kiemelt projekt keretén belül 17.000.000 Ft összegű Programalapot hoz létre.

A Közgyűlés a Programalap felhasználását az alábbiak szerint biztosítja:

2012. évben 8.730.000 Ft

2013. évben 8.270.000 Ft

A Közgyűlés felkéri a Polgármestert, hogy a költségvetési rendelet módosítását a Közgyűlés következő ülésén terjessze elő.

Határidő: Támogatási Szerződés hatályba lépése

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

- b) Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése elfogadja Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” c. kiemelt projekt keretében létrehozott Programalap felosztásának eljárásrendjéről szóló Működési Kézikönyvet az 1. sz. melléklet szerint.

Határidő: Támogatási Szerződés hatályba lépése

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

- c) Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a létrehozott Programalappal kapcsolatos hatáskörét átruházza a Népjóléti Bizottságra.

Határidő: Támogatási Szerződés hatályba lépése

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

2. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2. sz. melléklet szerint jóváhagyja „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” c. kiemelt projekt elemeinek fenntartási időre kalkulált bevételi és kiadási előirányzatait, valamint a működési többlet költségeit.

Határidő: azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

3. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az Önkormányzat és a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. között 2010. április 30-án, a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére vonatkozóan megkötött megbízási szerződés mellékletének módosítását a 3. sz. melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Salgótarján, 2011. március 11.

Lőrincz Gyula  
irodavezető

# **Működési Kézikönyv**



**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának  
„Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő  
rehabilitációja” c. kiemelt projekt keretében  
létrehozott programalap felosztásának  
eljárásrendjéről**

**Salgótarján, 2011. március**

## **Bevezetés**

### **Háttér, előzmények**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című, **ÉMOP-3.1.2/C-09-2f-2010-0001** jelű városrehabilitációs projektje támogatásban részesült. 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 társadalmi szervezetek 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-rendelet<sup>1</sup> alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet<sup>2</sup> 3. cikkében foglalt célokhoz.

---

<sup>1</sup> 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

<sup>2</sup> 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

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 városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 33.712.417 Ft, melynek 50,4266 %-a (17.000.000 Ft) közvetett támogatás keretében kerül felhasználásra (Programalap).

A Programalap forrásai elnyerésének alapkritériuma, hogy az egy Címzett által elnyerhető támogatás összeg 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-projektek”) 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 városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című városrehabilitációs projektjének fejlesztési elképzeléseihez és reagálnak az abban megfogalmazott problémákra.

Az elnyerhető támogatás összege Címzetenként 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 Programalapból 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 Apolló mozi kihatástalan épületének hasznosítása új koncepció alapján. E szerint kulturális, közösségi és szórakoztató centrum kerül kialakításra. Az art mozi terem és a pódium színpad létrehozásával civil és előadóestek megtartására nyílik lehetőség a projekt keretében. Itt kap helyet a drámapedagógiai foglalkozás, a játszóház és az ifjúsági tanácsadó iroda is. Az épület pince részében klubhelyiség is kialakítása kerül. Ezekhez a beruházási tevékenységekhez kötődnek „soft” típusú elemként a közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését elősegítő tevékenységek.

További „soft” típusú elem a helyi kötődés megerősítése a helyi lakosság bevonásával. Ez hozzájárul 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:

- az érintett lakosság bevonását célzó akciók a helyi kötődést erősítő tartalomfejlesztés és információ terítése
  - Iskolai Road show
  - „Gyökerek és szárnyak”
- közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, tanfolyamok, képzési programok kialakítása (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, civil programok megvalósítása stb.)
  - „lépésről-lépésre”
  - diákjogi tudor program
  - drogprevenációs előadássorozat
  - egészség expo
  - „öreg kontinens fiatal diákjai”
  - Diák-Café, ifjúsági vers és prózaíró pályázatok
  - Sportprogramok
  - elkerülő program veszélyeztetett fiatalok számára
  - filmklubok, filmkörök, találkozók színészekkel
  - helyi klubkoncertek, ifjúsági koncertek
- helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztatási, szemléletformáló akciók

- „Élj környezettudatosan”
- „Zöldülő”

A mini projektek jellemzője, hogy egy-egy akcióra / akciósorozatra, 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/doc/6](http://www.nfu.hu/doc/6)).

### **1.1.3. Támogatás formája**

Vissza nem térítendő támogatás.

**A Programalap teljes összege:** 17.000.000 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;
- amelyek az adott „mini projekt” megvalósításához megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

### **1.2.2. A kiválasztás szempontrendszere, indokoltsága, a szükséges eszközök, akcióterületen/településen való működés igazolása, működés időtartama**

A Címzetti kör a helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató **non-profit szervezetek**, akik a lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak).

A címzett non-profit 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;
- 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, 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.

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

## 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 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](mailto: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](http://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 255/2006 (XII. 8.) Korm. rendelet 18.§-ban meghatározott összeférhetlenségi feltételek; alapvető elvárás a megfelelő szakmai ismeretekkel valamint 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 referenciaindoklás 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 a másolati 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</i>		

	<i>dokumentumot csatolta.</i>		
<b>7</b>	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást. A pályázat tevékenysége az útmutató 4. pontjában megfogalmazottakhoz kapcsolódik.		

### 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 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.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel / feltételekkel megfelel	Nem felel meg
<b>1.</b>	A <b>pályázó szervezet</b> 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.		
<b>2.</b>	A „mini-projektben” megfogalmazott <b>szakmai célok</b> 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.		
<b>3.</b>	A pályázatban megjelölt <b>célcsoport</b> 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		

	<i>pályázati útmutatóban megjelölt célcsoportokkal.</i>		
<b>4.</b>	A <b>költségvetés világos és részletes.</b> Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számítás (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.		
<b>5.</b>	A szöveges indoklás alapján a <b>költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott.</b> 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.		
<b>6.</b>	A tervezett <b>kiadások reálisak</b> , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik. A pályázó tevékenységenként <i>áránlatokkal, fajlagos költségekkel indokolta a beállított költségeket.</i>		
<b>7.</b>	A pályázatban szereplő <b>tevékenységek</b> egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak. <i>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.)</i>		
<b>8.</b>	A „mini-projekt” <b>végrehajtási ütemterve</b> reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő ütemezéshez. <i>A pályázó figyelembe vette a komplex projekt megvalósítási ütemtervét és illeszkedik ahhoz.</i>		

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 szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelel”

minősítést a pályázó. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételten 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 kiértesítő 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 35%.

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 35%-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.

Kifizetési kérelmet 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” című útmutató tartalmazza (<http://www.nfu.hu/doc/6>).

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 késedelmek 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-projektrel 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 végez: 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 szemle jegyzőkönyvét (9. 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 ellenőrzésére szűrőpróbaszerűen a Közreműködő Szervezetnek is joga van.

## **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:

<b>Mutató</b>	<b>egység</b>	<b>Célérték*</b>	<b>Tényérték**</b>
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**

**MKK 1.sz. melléklet: Pályázati Felhívás**

**MKK 2. sz. melléklet: Pályázati Útmutató,**

**MKK 3.sz. melléklet: Jelentkezési lap**

**MKK 4.sz. melléklet: Támogatási Szerződés tervezet**

**MKK 5. sz. melléklet: Szakmai és pénzügyi beszámoló, kifizetési kérelem**

**MKK 6. sz. melléklet: Értesítő levél minta**

**MKK 7.sz. melléklet: Pályázati életút-lap**

**MKK 8.sz. melléklet: Kommunikációs kötelezettség**

**MKK 9.sz. melléklet: Helyszíni szemle sablon**

**MKK 10.sz. melléklet: Számla és bérösszesítő Címzett részére**

**MKK 11. sz. melléklet: Számla és bérösszesítő Közvetítő Szervezet részére**

**MKK 12. sz. melléklet: Közvetítő Szervezet nyilatkozata kifizetési kérelemhez**

## **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 városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című városrehabilitációs  
projekt keretében  
elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló  
mini-projektek támogatására.

### 1. A pályázat célja

A „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című projekt egyik eleme az Apolló Mozi kihasználatlan épületének hasznosítása új koncepció alapján. E szerint kulturális, közösségi és szórakoztató centrum kerül kialakításra. Az art mozi terem és a pódium színpad létrehozásával civil és előadóestek megtartására nyílik lehetőség a projekt keretében. Itt kap helyet a drámapedagógiai foglalkozás, a játszóház és az ifjúsági tanácsadó iroda is. Az épület pince részében klubhelyiség is kialakításra kerül. A pályázat célja ezekhez a beruházási tevékenységekhez kötődő „soft” típusú elemként a közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését elősegítő tevékenységek megvalósítása. További „soft” típusú elem a helyi kötődés megerősítése a helyi lakosság bevonásával. Ez hozzájárul a további fejlesztési projektek, beruházások generálásához, illetve a helyi tudat, kötődés megerősítéséhez, ami a város népességmegtartó erejének alapproblémájára is igyekszik választ adni.

### 2. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató **non-profit szervezetek**, akik az akcióterületi lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak, vagy a helyszínen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak).

Az alábbi non-profit 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;
- 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.

### 3. Támogatható tevékenységek

*Itt kerül meghatározásra a konkrét projektelem, mini-projekt cím.*

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó forgóeszközök, helyszín- és eszközbérlések, valamint szolgáltatások számolhatók el.

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:**

**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 Polgármesteri Hivatal Népjeléti 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

Népjeléti 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](mailto: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. költségbecslések
6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
városrehabilitációs projekt

keretében elkülönített Programalap

felhasználásával megvalósuló

mini-projektek támogatására

# TARTALOM

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





## 1. A pályázat háttere

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című, **ÉMOP-3.1.2/C-09-2f-2010-0001** jelű városrehabilitációs projektje támogatásban részesült. 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-rendelet<sup>1</sup> alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet<sup>2</sup> 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*.

<sup>1</sup> 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

<sup>2</sup> 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 33.712.417 Ft, melynek 50,4266 %-a (17.000.000 Ft) közvetett támogatás keretében kerül felhasználásra. Jelen pályázat keretében ezt tekintjük Programalapnak.

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 szerződésszerű 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 Programalapból 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 „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című projekt egyik eleme az Apolló Mozi kihasználatlan épületének hasznosítása új koncepció alapján. E szerint kulturális, közösségi és szórakoztató centrum kerül kialakításra. Az art mozi terem és a pódium színpad létrehozásával civil és előadóestek megtartására nyílik lehetőség a projekt keretében. Itt kap helyet a drámapedagógiai foglalkozás, a játszóház és az ifjúsági tanácsadó iroda is. Az épület pince részében klubhelyiség is kialakításra kerül.

A pályázat célja ezekhez a beruházási tevékenységekhez kötődő „soft” típusú elemként a közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését elősegítő tevékenységek megvalósítása. További „soft” típusú elem a helyi kötődés megerősítése a helyi lakosság bevonásával. Ez hozzájárul a további fejlesztési projektek, beruházások generálásához, ill. a helyi tudat, kötődés megerősítéséhez, ami a város népességmegtartó erejének alapproblémájára is igyekszik választ adni.

### 3. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató **non-profit szervezetek**, akik az akcióterületi lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztisztviselői testület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- 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;
- amelyek az adott „mini projekt” megvalósításához megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkeznek.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény 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.

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

### 4. Támogatható tevékenységek

*Itt kerülnek megnevezésre a konkrét projektelemek, mini-projekt címek.*

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

- forgóeszközök;
- 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 alaptevékenységébe;
- 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/doc/6](http://www.nfu.hu/doc/6)), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés 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%

**A pályázat benyújtásának határideje:** a pályázatok benyújtására .....-tól .....-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. **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;
  4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árjánlatok, 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.

- 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](mailto:oks@salgotarjan.hu) e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján ([www.salgotarjan.hu](http://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 a másolati 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 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.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel I megfelel	Nem felel meg
1.	A <b>pályázó szervezet</b> megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott <b>szakmai célok</b> illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		

<b>3.</b>	A pályázatban megjelölt <b>célcsoport</b> megfelel a pályázati útmutató célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához.		
<b>4.</b>	A <b>költségvetés világos és részletes</b> . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításal (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
<b>5.</b>	A szöveges indoklás alapján a <b>költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott</b> . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
<b>6.</b>	A tervezett <b>kiadások reálisak</b> , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
<b>7.</b>	A pályázatban szereplő <b>tevékenységek</b> egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
<b>8.</b>	A „mini-projekt” <b>végrehajtási ütemterve</b> 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 kiértesítő 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 szempontonál 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-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 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 35%.

Címzett köteles a jelentkezési lapon 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 35%-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 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.

Kifizetési kérelmet 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 projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb 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 dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett által a Közvetítő Szervezet számára kiállított 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 szemle 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:

<b>Mutató</b>	<b>egység</b>	<b>Célérték*</b>	<b>Tényérték**</b>
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](http://www.salgotarjan.hu) oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6. fejezetben ismertettük.

## Jelentkezési lap

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített  
Programalap felhasználásával megvalósuló  
mini-projektek támogatására

### 1. A pályázó szervezet neve:

### 2. A pályázó szervezet adatai:

Irányítószám  Helységnevé:

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)			
<b>A mini-projekt indokoltsága, szükségyszerűsége, kapcsolódása a pályázati útmutató által meghatározott támogatható tevékenységekhez és a komplex városrehabilitációs projekt céljaihoz</b> (min. 250 – max.1000 karakter)			
<b>A mini-projekt konkrét célja</b> (min. 50 – max.500 karakter)			
<b>A mini-projekt célcsoportja</b> (min. 50 – max.1000 karakter)			
<b>A mini-projekt tevékenységeinek bemutatása</b> (min. 250 – max.1500 karakter)			
Tevékenység 1: Tevékenység 2: Tevékenység ...:			
<b>A mini-projekt ütemezése</b>			
Tevékenység 1: Tevékenység 2: Tevékenység ...:			
<b>A megvalósulás helyszíne(i)</b>			
Tevékenység 1: Tevékenység 2: Tevékenység ...:			
<b>A pályázó szervezet</b> 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)
<b>Összesen:</b>			

\*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**  
**(tervezet)**

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
városrehabilitációs 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 ..... kelt .....számú 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, 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 Címzett .....Ft vissza nem térítendő támogatásban részesül. A Címzett jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a „mini-projektet” kellő alapossággal, 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 dátuma<sup>1</sup>: .....

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.

### **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:

- a) a Címzett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve céllellenesen használja fel,
- b) 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,
- c) a Címzett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott mini-projektre használja fel,
- d) a mini-projekt fizikai megvalósulása a Címzettnek felróható okból a Szerződésben rögzített időponthoz képest 3 hónapot meghaladóan késik.
- e) a Címzettnek felróhatóan következik be a mini-projekt megghiúsulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
- f) a Címzett a Szerződésben vállalt mini-projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
- g) 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,
- h) a Címzett a tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
- i) 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,

<sup>1</sup> -tól -ig időpont



j) a Címzett bármely egyéb jogszabályban rögzített kötelezettségét megszegi.

## 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 levél címéről 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 a .....i 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

**SZAKMAI BESZÁMOLÓ**

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja”. című  
városrehabilitációs 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)
<b>Összesen:</b>					

## 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 alapján .....Ft-ot, azaz .....forintot a támogatási előleg terhére kívánok elszámolni.

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

---

Képviselő

Címzett

Dátum

**ÉRTESÍTŐ LEVÉL MINTA**

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
 városrehabilitációs 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 városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített  
Programalap felhasználásával megvalósuló  
mini-projektek támogatására

		Aláírás
Pályázat azonosítója:	«azonosítószám»	
Pályázó neve:	«Pályázó neve»	
Pályázó címe:	«irsz» «helységnév», «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 Magyarország Fejlesztési Terv keretében, európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez kötelező tájékoztatói tevékenység gyakorlati útmutatói:

- Kedvezményezettek tájékoztatói útmutatója (elérhető a <http://www.nfu.hu/arculatok> weboldalon)
- ÚMFT Arculati kézikönyv (elérhető a <http://www.nfu.hu/arculatok> weboldalon)

### **Kötelező arculati elemek használata:**

#### **1. Logó**

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.

#### **2. Trikolor**

Specifikációja: elválasztó szerepet tölt be, image jellegű megjelenéseken használatos.  
Méret: oldalsávtól oldalsávig, a felület teljes szélességében

**Helyszíni szemle jegyzőkönyv**

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című  
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített  
Programalap felhasználásával megvalósuló  
mini-projektek támogatására

**1. AZONOSÍTÓ ADATOK**

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

**2. A „MINI PROJEKT” ADATAI**

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

**3. HELYSZÍNI SZEMLÉVEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK**

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



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 időpontja és 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	
<b>Összesen</b>								<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

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.



**Személy jellegű költségek (bér, járulékok, étkezési hozzájárulás) összesítő 2010.**

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

SORSZÁM: \_\_\_\_\_ / BÉRÖSSZESÍTŐ

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 + járulékok	Járulékok		Nettó bér	
			Bruttó bér (illetmény) / megbízási díj	Egyéb személyi jellegű juttatások	Összesen	Nyugdíj-biztosítási járulék	Természetbeni egészség bizt.járulékok	Pénzbeli egészségbizt.járulék	Munkaerőpiaci egyéni járulék	Magánnyugdíj-pénztári kiegészítés	Táppénz hozzájárulás (1/3)	Szakkép-zési hozzájárulás	Összesen		Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma
			összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg	összeg					
					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				
<b>Összesen:</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Összevont utalás esetén a kifizetési bizonylat.....tétele tartalmazza az elszámolni kívánt költséget.

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 e

Kelt:

Címzett neve:

\_\_\_\_\_  
Címzett aláírása  
P.H.

**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, járulékai, 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 töltsé 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 igazoló bizonylat 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 támogatát támogatatt 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 történő kifizetés időpontja	Címzett felé történő 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	
<b>Összesen</b>											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.



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

**Címzettek felé kifizett 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 járulékok	Természetbeni egészség-bizt.járulékok	Pénzbeli egészség-bizt. Járulékok	Munkaerőpiaci egyéni járulékok	Magánnyugdíj-pénztári kiegészítés	Táppénz hozzájárulás (1/3)	Szakképzési hozzájárulás		Összesen	Kifizetés dátuma	Kifizetés 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					
<b>Összesen:</b>								0	0	0	0	0	0	0	0	0					

Összevont utalás esetén a kifizetési bizonylat.....tétele tartalmazza az elszámolni kívánt költséget.

**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.

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

(1)

### a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére 1.sz. módosítása

*amely létrejött egyrészről*

#### **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

adószám: 15450494-2-12

stat. Számjele: 15450494 8411 321 12

képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

*- mint megbízó, a továbbiakban: Önkormányzat*

*másrészről a*

#### **Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.**

cégjegyzékszám: Cg. 12-09-006792/4

adószáma: 22678805-2-12

bankszámlaszám:.....

stat. számjele: 22678805-7112-113-12

képviselője: Tatár Csaba ügyvezető

*- mint megbízott, a továbbiakban: Társaság*

*(a továbbiakban együtt: Szerződő felek) között, az alábbi helyen és napon, a következő feltételekkel:*

## PREAMBULUM

A Szerződő felek rögzítik, hogy 2010. április 30-án a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére megbízási szerződést kötöttek.

A feladatok ellátásáért a Társaságot a Megbízási szerződés 3. pontja alapján a Megbízási szerződés mellékletében rögzített rendelkezéseknek megfelelően díjazás illeti meg. A melléklet 9. pontja szerint a Szerződő felek a díjazás összegét évente felülvizsgálják és aktualizálják.

*A fenti okok miatt Szerződő felek az alábbiak szerint módosítják a Megbízási szerződést:*

1. A Megbízási szerződés mellékletének 9. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

### **„ 9. A Társaság díjazása**

A Társaságot a jelen Szerződésben foglalt feladatai ellátásáért díjazás illeti meg, az alábbiak szerint.

2011. évben a Társaság átalánydíjazásának összege 2.800.000 Ft + ÁFA / hó. Megbízott az átalánydíjazás összegéről szóló számlát minden hónapra vonatkozólag utólag, legkésőbb következő hónap 5. napjáig állítja ki, 5 napos fizetési határidővel. A kiállított számláról a teljesítésigazolást az önkormányzat részéről a szerződésben megjelölt önkormányzati kapcsolattartó személyek a Polgármesteri Hivatal ügyrendjében foglaltak szerint jogosultak aláírni.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a díjazás összegét évente felülvizsgálják és aktualizálják a 7.2. pontban említett éves tervben.”

2. A Megbízási szerződés egyéb pontjai változatlanok maradnak.

Salgótarján, 2011. március ...

.....  
*Megbízó részéről*

.....  
*Megbízott részéről*