



**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Népjóléti Iroda**

Szám: 33217/2013

Javaslat

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

Tisztelt Bizottság!

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) ÉMOP-3.1.2/C-09-2f-2010-0001 azonosító számú, „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projektjét (továbbiakban: Projekt) a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség – Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága 74,32% támogatási intenzitással 988.686.429 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte. A pályázati feladatok végrehajtása 2012. október 5-én megkezdődött, a fejlesztések jelenleg is zajlanak.

A kiemelt projekt kötelező eleme az infrastrukturális, beruházás jellegű fejlesztéseket kiegészítő, azok céljaihoz kapcsolódó „soft” elemek megvalósítása, melyeknek elsődleges célja az Apolló Mozi kihasználatlan épületének hasznosítása egy új koncepció alapján. A „soft” elemek a közösségfejlesztést, a szabadidő hasznos eltöltését, a helyi kötődés megerősítését, továbbá a helyi környezettudatosság elterjesztését szolgálják. A „soft” elemek megvalósítására tervezett elszámolható költség a pályázatban 34.251.816 Ft, melyből 50%-ot (17.272.000 Ft) közvetett támogatás keretében, úgynevezett Programalap létrehozásával, ún. „mini projektek” keretében kell felhasználni.

A Programalap felosztását és alkalmazását az Önkormányzat, mint közvetítő szervezet, Működési Kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv) formájában szabályozza. Az általa kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthatnak támogatáshoz a mini projektek megvalósítására pályázó non-profit szervezetek.

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a pályázati szakaszban 33/2011. (III.24.) Öh. sz. határozatával elfogadta a Projekt keretében létrehozott Programalap felosztásának eljárásrendjéről szóló Kézikönyvét. A Közgyűlés fenti határozat értelmében a Programalappal kapcsolatos hatáskörét a Népjóléti Bizottságra ruházta át.

Az eltelt időszakban végbemenő jogszabályi és egyéb változások miatt több ponton is szükségesnek mutatkozik a Kézikönyv és annak 1., 2., és 8. mellékleteinek módosítása.

A Kézikönyv szerint a Programalapra olyan helyi, a településen bejegyzett székhellyel (telephellyel) rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató non-profit szervezetek pályázhatnak, akik az akcióterületi lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak. A nyertes pályázók a Támogatási szerződés aláírásával előlegigénylésre válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 35%-a lehet.

Ismerve a salgótarjáni civil szervezetek működését, illetve pénzügyi helyzetét, javasoljuk a Kézikönyvet akként módosítani, hogy a pályázók meghatározásánál a vállalkozó tevékenység ne legyen feltétel, illetve a megítélt támogatás maximum 85%-a mértékű előlegigénylésre váljon jogosulttá. Fentiek alapján a Kézikönyv erre vonatkozó rendelkezéseit módosítani szükséges.

E mellett néhány pontosításra is sor került. A Kézikönyvben pontosítani kell a Programalap teljes összegét, amely 17000 eFT helyett 17272 E Ft, valamint pontosítottuk a címzettek körét, annak érdekében, hogy összhangban legyen a Kézikönyv, illetve a pályázati útmutató.

A Kézikönyv alapján a mini projektekre vonatkozó támogatói döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg, ennek megfelelően szükséges a pályázati felhívásról is dönteni.

Tisztelt Bizottság!

Kérem a Tisztelt Bizottságot az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

1. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének Népjóléti Bizottsága jóváhagyja a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projekt Programalap felosztásának eljárásrendjéről szóló Működési kézikönyvet, illetve annak 1. mellékletét képező Pályázati felhívás című, 2. mellékletét képező Pályázati útmutató című, valamint 8. mellékletét képező A „mini projekt” kommunikációja című dokumentumok módosítását az 1. melléklet szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Bercsényi Lajos elnök

2. A Bizottság jóváhagyja a Programalaphoz nyújtott támogatásokra vonatkozó pályázati felhívást a 2. melléklet szerint.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Bercsényi Lajos elnök

Salgótarján, 2013. november 18.

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

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

² 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 Programalaphoz nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek értendők.

1. A Programalap felépítése

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

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

1.1.1. Elvárt célok

A projektben rögzített egyik cél az 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 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 (hagyományörző közösségi kezdeményezések, játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, civil programok megvalósítása stb.)
 - „lépésről-lépésre”
 - diákjogi tudor program
 - drog prevenciók előadássorozata
 - egészség expo
 - „öreg kontinens fiatal diákjai”
 - Diák-Café, ifjúsági vers és prózaíró pályázatok
 - Sportprogramok
 - elkerülő program veszélyeztetett fiatalok számára
 - film klubok, filmkörök, találkozók színészekkel
 - helyi klubkoncertek, ifjúsági koncertek
- helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztató, szemléletformáló akciók

- „Élj környezettudatosan”
- „Zöldülő”

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

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a város rehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu/doc/6).

1.1.3. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A Programalap teljes összege: 17.272.000 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

A Címzett kör a helyi településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező 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 város rehabilitációs projektben;*
- *Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a város rehabilitációs projektben;*
- *Társasházak, lakásszövetkezetek;*
- *Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a város rehabilitációs projektben.*

Olyan civil szervezetek is pályázhatnak,

- 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 város rehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak;

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

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, *illetve nem írják alá a szerződéskötéskör („Felhatalmazás azonnali beszédési megbízás teljesítésére”) nyilatkozatot.*

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 projekteleme sikeres megvalósítása érdekében a Címzettek felé kommunikációs csatornákat biztosít. A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 32/312-570-es telefonszámon vagy az oks@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel. A beérkezett kérdésekre a Közvetítő Szervezet munkatársai 5 napon belül válaszolnak.
- A Programalap pályázati kiírása a helyi sajtóban kerül meghirdetésre. A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján (www.salgotarjan.hu), valamint nyomtatott formában az Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján (3100 Salgótarján Múzeum tér 1.)

2.2. Érkeztetés, értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

- A pályázatok érkeztetése: a benyújtott pályázatokat a beérkezésükkor a kiírás kódszámát is tartalmazó azonosítószámmal szükséges ellátni és a beérkezéstől számítva a pályázatra vonatkozó információkat a Pályázati életút-lapon kell vezetni (7. sz. melléklet).
- Pályázatok értékelése: a beérkezett pályázatok formai (jogosultsági és teljességi) és tartalmi értékelését szakmai bizottság végzi.
- Az értékelést végzőkre érvényesek a 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, rendezvényszervezés) tapasztalattal rendelkező értékelők bevonása:
 - 1 fő, a pályázatban közvetett támogatással megvalósítani tervezett „soft” tevékenységek vonatkozásában (civil tevékenység, közösségfejlesztés, rendezvényszervezés) 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 projekt kiválasztás folyamatának bemutatása

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

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került. <i>Összehasonlításra került az aláírási címpéldány, ill. aláírás-minta a jelentkezési lapon szereplő aláírással.</i>		
3	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		

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

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, maximum 15 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti 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
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a „mini-projekt” lebonyolításához. <i>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.</i>		

2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz. <i>A jelentkezési lapon ismertetett célok egyeznek a teljes komplex projekt által megfogalmazott, a Programalap működtetésén keresztül elérni kívánt célokkal.</i>		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati útmutató célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához. <i>A célcsoportok meghatározásra kerültek, egyértelműen kimutatott, hogy milyen lakosságcsoportokat vár a pályázó a programelemre és ezek a célcsoportok egyeznek a pályázati útmutatóban megjelölt célcsoportokkal.</i>		
4.	A költségvetés világos és részletes. Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításával (mennyiség-egységár) alátámasztottak. <i>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.</i>		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott. A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez. <i>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.</i>		
6.	A tervezett kiadások reálisak, a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik. <i>A pályázó tevékenységenként árajánlatokkal, fajlagos költségekkel indokolta a beállított költségeket.</i>		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek 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>		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve 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 megfelel” 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 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-projekt” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Népjóléti Bizottság hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet 15 napon belül, postán és e-mailben is megküldi a pályázónak a jelen működési kézikönyvet kiegészítő 6.sz. mellékletben foglalt tartalmú kiértékelő levélnek megfelelően. Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás idejét és helyszínét, a támogatás összegét, valamint írásban megküldi a Közreműködő Szervezet részére a mini-projekt 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 bíráló által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a kifizetési kérelemhez annak mellékleteként 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 lapon leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

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

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

3. Megvalósítás menete

3.1. Programtevékenységek végrehajtása

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

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

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

3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

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

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

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

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

3.3. Pénzügyi beszámolók

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

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 késedelme után a Ptk. szerinti kamatot is érvényesíteni kell. A kamatszámítás kezdő időpontja a költségvetésből nyújtott támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A Közvetítő Szervezet a KSZ felé történő elszámolását a fentiekhez hasonlóan szintén a „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai” című melléklet tartalmazza az alábbi kiegészítéssel. Az útmutató a Közvetítő Szervezet saját könyveiben megjelenő költségeire vonatkozik. A Címzett felé közvetített támogatások összegével a Közvetítő Szervezet az alábbi dokumentumok benyújtásával számolhat el egy időben saját kifizetési igényének benyújtásakor:

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

3.4. Projektzárás

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

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

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

4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

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

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

5. Ellenőrzés

A Közvetítő Szervezet ellenőrzési feladata kettős:

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

Mivel a „mini-projektek” várhatóan egy-egy akcióra / akciósorozatra, vagy szolgáltatásra korlátozódnak, így a Közvetítő Szervezetnek helyszíni ellenőrzést 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:

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

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Mellékletek

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 bérösszesítők 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 **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:

8. Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
9. Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
10. Társasházak, lakásszövetkezetek;
11. 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” szövegű 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, illetve nem írják alá a szerződéskötéskör („Felhatalmazás azonnali beszédési megbízás teljesítésére”) nyilatkozatot.

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 eszközbérletek, 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 Népjóléti Irodáján.

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

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

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

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

A jelentkezési lapok benyújtása-ig lehetséges.

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

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

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

1. Jelentkezési lap
2. Alírási címpéldány vagy aláírás-minta
3. Létesítő okirat másolata
4. Referenciaigazolás
5. Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 1. árajánlatok
 2. költségbecslések
6. Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről
7. *Átláthatósági nyilatkozat*

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című
városrehabilitációs projekt

keretében elkülönített Programalap

felhasználásával megvalósuló

mini-projektek támogatására

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-rendelet³ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet⁴ 3. cikkében foglalt célokhoz.

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

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

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költsége 33.712.417 Ft, melynek 50,4266 %-a (17.000.000 Ft) közvetett

³ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

⁴ 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

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 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, 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.

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, **illetve nem írják alá a szerződéskötéskör („Felhatalmazás azonnali beszédési megbízás teljesítésére”) nyilatkozatot.** .

4. Támogatható tevékenységek

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

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

4. forgóeszközök;
5. nagyértékű eszközök bérlése;
6. helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;
7. saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
8. szolgáltatások, amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet alaptevékenységébe;
9. 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), 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. **alírási címpéldány** vagy **alírásminta**;
 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 (árjajánlatok, 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 e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a város honlapján (www.salgotarjan.hu), valamint nyomtatott formában az Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Népjóléti Irodáján (3100 Salgótarján Múzeum tér 1.)

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

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

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és 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 megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a		

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

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

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

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

6.2.2. Támogatási döntés

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

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

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről a teljesítés határidejének megjelölésével. A támogatási szerződés mellékletét képezi a jelentkezési

lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a bíráló által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

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

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

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

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

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására. A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

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

6.3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;

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

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

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

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

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

6.3.3. Pénzügyi beszámolók

A Címzett 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 félévésnél 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, *projektdossziében* tárolni.

A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten

nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

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

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

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

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

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. A megvalósítás során folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a

Közvetítő Szervezet és a Címzett is köteles az EU támogatására folyamatosan felhívni a figyelmet. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében a 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

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

A pályázatok benyújtásának menetét a 6. fejezetben ismertettük.

A „MINI PROJEKT” KOMMUNIKÁCIÓJA

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

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

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

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

A mini projektek keretében alkalmazandó kötelező arculati elemek:

- **Új Széchenyi Terv logó,**
- **EU logó és kötelező mondat, „Magyarország megújul” szlogen**

A mini projektek keretében alkalmazandó kötelező arculati elemek használata:

A kötelező arculati elemeket az ÚSZT Arculati kézikönyvében megadott szabályok szerint kell alkalmazni.

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 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:

12. Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztisztület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
13. Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
14. Társasházak, lakásszövetkezetek;
15. 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.

3. Támogatható tevékenységek

Mini-projektek:

1. „Lépésről-lépésre” program (fiatalok komplex fejlesztő programja)
2. Diákjogi tudor program (diákvezetőképző foglalkozások középiskolás fiataloknak)

3. Drogprevenációs előadássorozat
4. Egészséges Expo (általános és középiskolások részére)
5. „Öreg kontinens fiatal diákjai” 8EU ismereti játékos vetélkedő
6. Diák-Café (ifjúsági vers és prózairó pályázatok)
7. „Élj környezettudatosan” programsorozat
8. „Zöldülő” (a környezetvédelmi világnapi programhoz kapcsolódó események megrendezése)
9. Sportprogramok
10. Elkerülő program veszélyeztetett fiatalok számára
11. Iskolai Road Show (ifjúsági szolgáltatások megismertetése, esélyegyenlőség javítása, szolidaritás javítása általános és középiskolás fiatalok részére)
12. „Gyökerek és szárnyak” (a város történelmének, ismert személyiségeinek megismerése filmek segítségével)
13. Kiadványok (tudnivalók Salgótarjánról diákoknak és Éltrevaló című kiadványok megjelentetése)
14. „FIGYUSZ” Magazin megjelentetése, Diákrádió működtetése
15. Ifjúsági Galéria működtetése
16. Ifjúsági Galéria (szóróanyag, meghívó)

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

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: 2014. február 6., záró időpontja legkésőbb: 2014. szeptember 15. . A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Támogatás összege: 100.000 Ft - 3.000.000 Ft

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási intenzitás: 100%

A pályázat benyújtásának határideje: 2013.hó november 22-től 2013.hó december 23-ig.

4. Pályázat benyújtása

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

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

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

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

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

A jelentkezési lapok benyújtása 2013. december 10-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 nepjoleti@salgotarjan.hu e-mail címen tehetik fel.

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

- Jelentkezési lap
- Aláírási címpéldány vagy aláírás-minta
- Létesítő okirat másolata
- Referenciaigazolás
- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 - 13. árajánlatok
 - 14. költségbecslések
- Címzett által tett nyilatkozat a köztartozás mentességéről
- *Átláthatósági nyilatkozat*