

**Működési Kézikönyv**

**Orosháza Város Önkormányzatának Közvetítő Szervezete**

**DAOP-5.1.2/A-09-2f-2011-0001**

**Integrált, funkcióbővítő városközpont fejlesztés Orosházán**

## Bevezetés

### Háttér, előzmények

Orosháza Város Önkormányzatának **DAOP-5.1.2/A-09-2f-2011-0001** Számú **Integrált, funkcióbővítő városközpont fejlesztés Orosházán** című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet **2010. december 7 -től 2013. november 30 -ig** valósítanak meg.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a város főterének 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.

*A „soft” elemek megvalósításának egy része közvetett támogatás keretében nyújtható. Az eljárásrend alkalmazásának követelményeit a Pályázati Útmutató (MKK 2. melléklet) részletezi.*

*A „soft” elemek költségébe nem számítandó bele a projekt kommunikációjához és nyilvánosság biztosításához kapcsolódó tevékenység, valamint a teljes projektre vonatkozó menedzsment tevékenységek.*

## 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*.

Városrehabilitáció esetén **Programalapnak** a városrehabilitációs pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költségnek a közvetett támogatások keretében felhasználásra kerülő összegét értjük, amely Orosháza Város Önkormányzata által elnyert pályázat szerint **10.000.000,- Ft**, a támogatási összeg 1,3 százaléka.

**A Programalap forrásai elnyerésének alapkritériuma, hogy az egy Címzett által elnyerhető támogatás összeg a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a lehet.**

### Közvetítő Szervezet (projektgazda, KÖSZ)

Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, azaz az önkormányzat.

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

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

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



Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására, amelyek illeszkednek a Orosháza Város Önkormányzatának „Integrált, funkcióbővítő városközpont fejlesztés elnevezésű városrehabilitációs projektjének fejlesztési elképzeléseihez és reagálnak az abban megfogalmazott problémákra.

Az elnyerhető támogatás összege Címzettenként a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a.

## **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.

## **.1A Programalap felépítése**

A Közvetítő Szervezet a Programalap forrásait több témában és több alkalommal – mindannyiszor folyamatos eljárásrend keretében hirdeti meg. A kiírás(ok)at az egyértelmű átláthatóság érdekében **azonosítóval (kódszám)** kerülnek ellátásra.

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

#### **.1.1.1. Elvárt célok**

*A Programalap céljai: A helyi közösség bevonásával közösségi programok megvalósítása, melyek erősítik a helyi társadalom kohézióját. További cél a helyi célcsoport igényeinek megfelelő tevékenységek helyi lakosok mobilizálásával történő megvalósulása.*

*Célcsoport: Helyi nonprofit szervezetek (egyesületek , alapítványok)és nonprofit gazdasági társaságok*

*További kitétel: Helyi, a Orosházi székhellyel rendelkező nonprofit szervezetek, kivéve az 1989. évi XXXIII. Tv „ a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek.*

#### **.1.1.2. Megvalósítható tevékenységek**

Támogatás az alábbi tevékenységre nyújtható:



Az alábbi témákhoz kapcsolódhatnak mini projektek:

- közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő kulturális- sport és szabadidős programok megvalósítása
- integrált településfejlesztési tevékenységekhez kapcsolódó helyi társadalmi akciók megszervezésének támogatása. (A városi ismeretek bővítéséhez, a lokálpatriotizmus erősítéséhez, a főtér és az akcióterület fejlesztéséhez kapcsolódó társadalmi akciók megszervezése)

A mini projektek jellemzője, hogy egy-egy akcióra / akciószorozatra, 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)).

Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás. A támogatásra kerülő projekteknél a *támogatás mértéke 100%-os, tehát nem szükséges a Címzetteknek önerőt biztosítaniuk a „mini-projekt” megvalósításához.*

**A Programalap teljes összege:** 10.000.000,-Ft

A közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő kulturális- sport és szabadidős programok megvalósításának támogatásán belül 3 pályázat kerül majd kiírásra. A három pályázati kiírás rendelkezésére álló keret összesen 9 millió Ft, egy-egy pályázat esetében 3-3 millió Ft.

Támogatási intenzitás: 100%.

Az integrált településfejlesztési tevékenységekhez kapcsolódó helyi társadalmi akciók megszervezésén belül 2 akciót szükséges megszervezni. A 2 akció megszervezésére 1 pályázat kerül majd kiírásra. A pályázatra rendelkezésre álló keret összesen 1 millió Ft, amely két akció megszervezését foglalja magába.

### **.1.1.3. Támogatás összege**

*A Címzettenként elnyerhető összeg nem haladhatja meg a Programalap összegének 20%-át.*

## **.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;

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

A Címzetti kör a helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit szervezetek**, akik a lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak), vagy *a településen korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.*

A címzett non-profit szervezetek köre, akik részt vehetnek a programban:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztisztület) –
- Nonprofit gazdasági társaságok

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. *A pályázat benyújtásának, a Támogatási Szerződés megkötésének és a támogatás kifizetésének időpontjában ellenőrzésre kerül a **köztartozás-mentesség**. A pályázat benyújtásához elégséges a Címzett által tett nyilatkozat. A Támogatási Szerződéshez szükséges benyújtani a hatósági igazolást, amelynek aktualizált példányát a kifizetési kérelemhez is csatolni kell.*

## **.2 Pályázati folyamat bemutatása**

### **.2.1. Jelentkezés**

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

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.

- A jelentkezés Orosháza Város Önkormányzata által a pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** (MKK 3. melléklet) alkalmazásával, valamint a Pályázati Útmutatóban felsorolt dokumentumok benyújtásával történik  
A jelentkezési lap letölthető a [www.oroshaza.hu](http://www.oroshaza.hu) honlapról
- 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:

Polgármesteri Hivatal 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6. III. emelet 10, Barák Anita részére

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát
- A jelentkezési lapok benyújtásának határidejét a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.
- 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 Címzettek a benyújtási határidő előtt kérdéseiket a 06-68/413-022/306-os telefonszámon vagy a baraka@oroshaza.hu e-mail címen tehetik fel. A beérkezett kérdésekre a Közvetítő Szervezet munkatársainak a lehető legrövidebb időn belül válaszolnak.
- A Programalap pályázati kiírása a helyi sajtóban és a honlapon kerül meghirdetésre. A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató a város honlapján megtekinthető, valamint nyomtatott formában a *Polgármesteri Hivatal III. emelet 10. sz irodájában található.*



## 2.2. Érkeztetés, értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

- A pályázatok érkeztetése: a benyújtott pályázatok a beérkezésükkor a kiírás kódszámát is tartalmazó azonosítószámmal kerülnek ellátásra. A beérkezéstől számítva a pályázatra vonatkozó információk a Pályázati életút-lapon kerülnek vezetésre (7. sz. melléklet).
- Az értékelést végzőkre érvényesek a 255/2006 (XII. 8.) Korm. rendelet 18.§-ban meghatározott összeférhetetlenségi feltételek; alapvető elvárás a megfelelő szakmai ismeretekkel valamint legalább hároméves releváns (pályázati értékelés, projektmenedzsment, civil tevékenység, közösségfejlesztés, rendezvény-szervezés) tapasztalattal rendelkező értékelők bevonása.
- Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Közvetítő Szervezet vezetője hozza meg.
- A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója elkülönítetten tartja nyilván és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrzi.

### 2.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

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

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg



1.	A pályázat 1 eredeti, 1 másolati és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került. <i>Összehasonlításra került az aláírási címpéldány, ill. aláírás-minta a jelentkezési lapon szereplő aláírással.</i>		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és 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 csatolt dokumentumok és mellékletek köre teljes. <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 került 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.

*Az értékelés során az értékelők szöveges úton rögzítik, hogy a pályázó az adott kritériumnak megfelel vagy feltételekkel felel meg, vagy nem felel meg. Amennyiben az értékelés feltételekkel való megfelelést határoz meg, a feltételek pontosan rögzítésre szorulnak, azokról a Címzett a kiértékelő levélben tájékoztatásra kerül, arra történő felhívással együtt, hogy a feltételeket a TSZ megkötéséig teljesíteni köteles, ellenkező esetben a KÖSZ a támogatási szerződés megkötésétől elállhat. Csak olyan esetben*

kaphat „feltételekkel megfelel” minősítést egy szempontnál a pályázat, amennyiben a Támogatási Szerződés megkötéséig a feltétel biztonsággal teljesíthető. Minden további esetben a pályázatra „nem felel meg” minősítés kerül megadásra és elutasításra kerül, mivel azok a Programalap keretének kimerüléséig átdolgozás után ismételt benyújthatók.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel / feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A <b>pályázó szervezet</b> megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humán erőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet 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.		
2.	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.		
3.	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 pályázati útmutatóban megjelölt célcsoportokkal.		
4.	A <b>költségvetés világos és részletes</b> . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számítással (mennyiség-egységár) alátámasztottak. A pályázó tevékenységenként fajlagos költségekkel részletezte a beállított költségeket. A költségvetés számszakilag hibátlan, minden tevékenység esetében világos azok bekerülési költsége, a költségvetés minden sora szövegesen és számításokkal is értelmezett.		
5.	A szöveges indoklás alapján a <b>költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott</b> . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költség tételek		

	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 árajánlatokkal, fajlagos költségekkel indokolta a beállított költségeket.		
<b>7.</b>	A pályázatban szereplő <b>tevékenységek</b> egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak. Amennyiben a pályázó több tevékenységet is megvalósít, ill. több alkalommal valósítja meg a programelemet, az egyes alkalmakat logikusan ütemezte, a különböző tevékenységek pedig kapcsolódnak egymáshoz. (Amennyiben a pályázó egyetlen tevékenységet hajt végre, a pályázat e szempont tekintetében megfelelt.)		
<b>8.</b>	A „mini-projekt” <b>végrehajtási ütemterve</b> reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő ütemezéshez. A pályázó figyelembe vette a komplex projekt megvalósítási ütemtervét és illeszkedik ahhoz.		

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

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap *„feltételekkel megfelelt”* minősítést. A bírálat során megfogalmazott feltételekről a Címzettet a támogatás megítéléséről szóló kiértesítő levélben kell tájékoztatni a feltételek pontos megfogalmazásával és a teljesítés határidejének megadásával.

*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.*

## **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 lehet, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelést a Közvetítő Szervezet belső munkatársai vagy kapacitás hiányában külső szakértők végezhetik. Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Közvetítő Szervezet vezetője 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 közléses 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 mértékét a Közvetítő Szervezet pályázatonként határozza meg.*

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 mértékét a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza. 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 rendezvény megrendezése előtt) 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.

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>). A mini-projekt keretében elszámolható költségek körét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

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-projektrel kapcsolatban;
- Számlaösszesítő a címzetteknél 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, projektdossziéban 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. Javasolt a mini-projektek befejezését a projekt befejezésénél egy-két hónappal korábbra ütemezni, hogy a mini-projektnek legyen tartalékideje, illetve hogy a Közvetítő Szervezet be tudja építeni a Záró PEJ-be a mini-projektek beszámolóját, eredményeit.

## **.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.

A Közvetítő Szervezet a programok, rendezvények kapcsán 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. *Ennek érdekében a Közvetítő Szervezet köteles tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet a mini-projektek aktuálisan tervezett eseményeiről, annak hiányában honlapján elérhetővé kell tenni a mini-projektek keretében tervezett rendezvényeket bemutató, folyamatosan frissített eseménynaptárt.*

## 6 Programalap monitoring

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

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

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

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalapról kiutalt összeg	Ft	10.000.000	
Támogatott „mini-projektek” száma	db	7	
Bevont non-profit szervezetek száma	db	6	
Megvalósított programok/rendezvények száma	db	5	
Programok résztvevőinek száma (becsült érték)	fő	8500	
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő intézmények, közterületek száma	db	<b>2</b>	

\* A szerződésben szereplő tervezett érték

\*\* A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték



## 7 Mellékletek

### 1.1. Felhívás

1.2. Útmutató, benne: **Formai, jogosultsági és szakmai értékelési sablon**

### 1.3. Jelentkezési lap

1.4. **Szerződés tervezet** (benne előlegigénylés)

1.5. **Szakmai és pénzügyi beszámoló, kifizetési kérelem**

### 1.6. Értesítő levél

1.7. **Pályázati életút-lap**

1.8. **Kommunikációs kötelezettség**

1.9. **Helyszíni szemle sablon**

## 8 Program kommunikációs terve

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

*A projektek eltérő jellegéből fakadóan a Közvetítő Szervezetek, illetve a kedvezményezettek eltérő tartalmú kommunikációs csomagokat kötelesek megvalósítani, amelyről minden esetben a városrehabilitációs pályázati dokumentáció részét képező pályázati útmutató rendelkezik. A „mini projektek” esetében a kommunikációs tevékenységek tervezése és összehangolása a Címzettel együttműködve kötelezően a **Közvetítő Szervezet felelőssége. A városrehabilitációs projekt kommunikációs kötelezettségébe a „mini projektek” kommunikációja is beletartozik. A megvalósítás során folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik, a kedvezményezett (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.*