

Működési Kézikönyv

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés	3
Háttér, előzmények.....	3
Fogalmak bemutatása	3
1. A Programalap felépítése	5
1.1. Elvart célok, megvalósítható tevékenységek, támogatás formája, összege	6
1.2. A megcélzott csoport részletes bemutatása, a kiválasztás szempontrendszere...	7
2. Pályázati folyamat bemutatása	8
2.1. Jelentkezés	8
2.2. Érkeztetés, értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés.....	9
3. Megvalósítás menete	14
3.1. Programtevékenységek végrehajtása	14
3.2. Támogatásfolyósítás	14
3.3. Pénzügyi beszámolók.....	15
3.4. Projektzárás	15
4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás	16
5. Ellenőrzés.....	16
6. Programalap monitoring.....	17
7. Program kommunikációs terve.....	17

Bevezetés

Háttér, előzmények

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának KMOP-5.1.1/C-09-2f-2011-0002 számú, „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” című városrehabilitációs projektje 2011-ben támogatásban részesült, amelyet 2012. áprilistól várhatóan 2013. júniusáig valósítanak meg.

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.

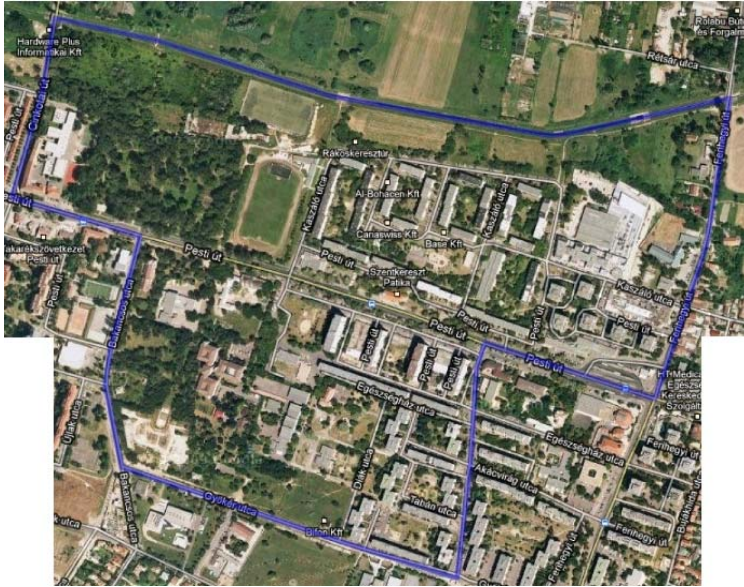
Városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói 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.

Az eljárásrend alkalmazásának követelményeit a Pályázati Útmutatók részletezik.

Fogalmak bemutatása

Akcióterület: Akcióterület alatt a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata által elnyert „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” című projekt beavatkozási területét értjük, mely az alábbiakban lehatárolt területre korlátozódik: Ferihegyi út – Rákos patak (128646/1 hrsz.) – Cinkotai út – Pesti út – Bakancsos utca – Gyökér utca – Földműves utca – Pesti út.



ESZA-típusú tevékenység

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

ERFA „soft” tevékenység

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

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

Közvetett támogatás

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

A szociális célú városrehabilitációt célzó pályázatok esetében a pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költségek képezik a közvetett támogatási rendszer megvalósítására fordítható források pénzügyi fedezetét. Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata által elnyert pályázat esetében ez az összeg 43 217 600.- Ft, ami a városrehabilitációs pályázat összköltségének 4,1 százaléka. Ebből az összegből 39 217 600.-Ft képezi a civil szervezetek és a társasházak által megpályázható „mini-projektek” keretösszegét, az ún. Programalapot.

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.

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

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Közreműködő Szervezet (KSz): A Közreműködő Szervezet az operatív programok végrehajtásának adminisztratív, pénzügyi feladatait ellátó szervezet. a „*Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén*” című városrehabilitációs projekttel kapcsolatosan a Közreműködő Szervezet a Pro Regio Nonprofit Kft.

Közvetítő Szervezet (projektgazda, KÖSZ)

Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítói tevékenységet végzi, jelen esetben Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata.

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

Címzett

Címzettnek nevezzük azt a Pályázati útmutató kritériumainak megfelelő pályázót, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás alapján saját fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására jogosult. A Közvetítő Szervezet a pályázatok elbírálásánál alapvető követelménynek tekinti, hogy a „mini-projektek” illeszkedjenek Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata városrehabilitációs projektjének fejlesztési elképzeléseivel és reagáljanak az abban megfogalmazott problémákra. A pályázatok elbírálását követően a Közvetítő Szervezet a nyertes Címzettekkel egyszerűsített támogatási szerződést köt fejlesztési elképzeléseik megvalósítására.

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 támogatásközvetítói 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.

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 programalap keretében meghirdetett „mini-projektek” kettős célrendszer determinálja: Az egyes „mini-projekteknek” különböző területeken, különböző eszközrendszerrel ERFA és/vagy ESZA típusú tevékenységek megvalósításával kell hozzájárulniuk a társadalmi megújuláshoz. E tevékenységeknek az alábbiakat kell igazolhatóan megcéloznia:

- helyi kötődés erősítése és/vagy
- közösségfejlesztés és/vagy
- szabadidő hasznos eltöltése és/vagy
- településfejlesztési tevékenység megvalósítása (parkosítás, játszótér megújítás) és/vagy
- egészséges életmódra ösztönzés

Ugyanakkor a „mini-projektek” összessége és a városrehabilitációs projekt szinergiáját is biztosítani kell. Ennek eredményeként egy olyan komplex beavatkozásnak kell létrejönnie, ami fizikai és szociális jellegű fejlesztések által szolgálja a városrehabilitációt.

A Programalappal széleskörű célcsoport elérése kívánatos, mind életkor szerinti, mind nemek szerinti, mind iskolázottsági szintek szerinti tekintetben.

1.1.2. **Megvalósítható tevékenységek**

Elsősorban az alábbi témákhoz kapcsolódhatnak mini projektek:

- közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, programok (hagyományőrző, helytörténeti kezdeményezések, kulturális- és sport rendezvények, civil programok megvalósítása stb.)
- helyi környezettudatosság elterjesztését segítő szemléletformáló akciók (környezetvédelmi programok)
- integrált településfejlesztési tevékenységekhez (pl. parkosításhoz, játszótérek kiépítéséhez, stb.) kapcsolódó helyi társadalmi akciók
- helyi identitástudat növelését szolgáló tájékoztatók, akciók

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

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu/doc/2152). Az elszámolható költségek köre „mini-projektenként” megtalálható a pályázati útmutató 4. pontjában.

1.1.3. **Támogatás formája**

Vissza nem térítendő támogatás.

A Programalap teljes összege: 39 217 600.-Ft.

Az 1.1.2 pontban megfogalmazott tevékenységekhez illeszkedő pályázati kiírások meghirdetéséhez rendelkezésre álló keret az alábbiak szerint alakul:

Közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, programok esetében: **8 128 000.-Ft**

Helyi lakosság bevonását célzó kisebb közösségi programok: **4 673 600.-Ft**

Integrált településfejlesztési tevékenységekhez kapcsolódó helyi társadalmi akciók esetében: **23 368 000.-Ft**

Helyi identitástudat növelését szolgáló tájékoztatók, akciók esetén: **3 048 000.-Ft**

A támogatási intenzitás minden esetben 100 %.

1.1.4. Támogatás összege

„Mini-projektenként” az elnyerhető támogatás összege: minimum 50 ezer Ft, maximum 3 millió Ft lehet. Az elnyerhető támogatás keretei kiírásonként ennél szűkebbek lehetnek, amit az egyes pályázati útmutatók tartalmaznak.

Egy Címzett több esetben is jogosult pályázni, de Címzettenként az elnyerhető összeg nem haladhatja meg a 3 millió Ft-ot.

1.2. A megcélzott csoport részletes bemutatása, a kiválasztás szempontrendszere

1.2.1. Közvetlen célcsoport: a Címzettek köre

Olyan civil szervezetek,

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

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

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

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

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztisztület);
- Nonprofit gazdasági társaságok;
- Társasházak, lakásszövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Szociális szövetkezetek.

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. Címzettnek a pályázat benyújtásakor nyilatkoznia kell, majd nyertesség esetén a **Támogatási Szerződés megkötésekor hatósági igazolást kell benyújtania a köztartozás mentességéről**. Az elszámolás során a kifizetési kérelem mellékleteként is csatolni kell a hatósági igazolás aktualizált példányát.

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 kizárólag magyar nyelven nyújtható be.
- A jelentkezés Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata által a pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** (MKK 3. melléklet) alkalmazásával, valamint a Pályázati Útmutatóban felsorolt dokumentumok benyújtásával történik (aláírási címpéldány vagy aláírás-minta, létesítő okirat, nyilatkozat köztartozásmentességéről, költségvetést alátámasztó dokumentumok - árajánlatok/költségbecslések, ÁFA nyilatkozat, működésről szóló nyilatkozat).
- A Közvetítő Szervezet által megjelentetett Jelentkezési lap a Címzett által sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat elfogadására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapnak meg kell egyeznie. Esetleges 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 az eredeti dokumentumokat szkennelve), zárt csomagolásban, **kizárólag személyesen** az alábbi címen kell benyújtani ügyfélfogadási időben:

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának

Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Iroda EU Programiroda

1173 Budapest, Pesti út 165. I. emelet/115. szoba

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a „**mini-projektek**” pályázati kiírásának kódszámát, amit az egyes „mini-projektekhez” tartozó pályázati útmutatók tartalmaznak
- A Jelentkezési lapok benyújtásának határideje a pályázati útmutatók 6.1 pontjában szerepel.

- 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 Közvetítő Szervezetnek a Programalap projektelem sikeres megvalósítása érdekében a Címzettek felé kommunikációs csatornákat biztosít. A Címzettek a benyújtási határidő előtt kérdéseiket a pályázati útmutató 6.1 pontjában megjelölt elérhetőségeken tehetik fel.
- A Programalap pályázati felhívásai a Hírhozó című önkormányzati újságban meghirdetésre kerülnek. A részletes „mini-projekt” pályázati dokumentációk elérhetőek az önkormányzat honlapján (http://rakosmente.hu/kozvetett_programok.aspx), valamint nyomtatott formában a Polgármesteri Hivatal portáján (egy-egy példányban megtekintés céljából).

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.
- Pályázatok értékelése: az alkalmazandó eljárásrend kiterjed a pályázatok formai (jogosultsági és teljességi) és tartalmi értékelésére.
- Az értékelést végzőkre érvényesek a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben 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 vezetése hozza meg.
- A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

2.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz.	Alapvető követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be. Személyes benyújtás esetén az érkeztetés dátuma nem lehet későbbi a benyújtási határidőnél.		
2.	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására. A pályázó az útmutató 3. pontjában (A pályázók köre) felsorolt szervezetek valamelyike)		

3.	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel /telephellyel rendelkezik. A pályázó székhelye / telephelye megállapítható a Jelentkezési laphoz csatolt cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy a hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás alapján.		
4.	A pályázó gépelt formában, magyar nyelven nyújtotta be pályázatát.		

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti feltételeknek, a pályázat hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül! Amennyiben a benyújtott pályázat megfelel a fenti feltételeknek, úgy sor kerül annak formai ellenőrzésére, azaz a pályázat formai követelményeinek (hiánypótolható befogadási kritériumok) ellenőrzésére.

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 pályázat 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 eléri a minimálisan igényelhető, de nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és mellékletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást. A megpályázott tevékenység az útmutató 4. pontjában (Támogatható tevékenységek) megfogalmazottakhoz kapcsolódik.		

Teljesség

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

Jogosultság

Jogosulttá válik az a pályázat, amely megfelel az alapvető és formai kritériumoknak. Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás formai 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 humán erőforrás-kapacitással rendelkezik a „mini-projekt” lebonyolításához. A pályázó tevékenysége, illetve tevékenységének célja a cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy a hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás alapján megfelelő és elfogadható a megnevezett programelem megvalósításához. Társasházak esetében a hatályos létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat benyújtása kötelező.		
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. A célcsoportok meghatározásra kerültek, egyértelműen kimutatott, hogy milyen lakosságcsoportokat vár a pályázó a programelemre és ezek a célcsoportok egyeznek a pályázati útmutatóban megjelölt célcsoportokkal.		
4.	A költségvetés világos és részletes . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításal (mennyiség-egységár) alátámasztottak. A pályázónak tevékenységenként fajlagos költségekkel részleteznie kell a beállított költségeket. A költségvetés számszakilag hibátlan, minden tevékenység esetében világos azok bekerülési költsége, a költségvetés minden sora szövegesen és számításokkal is értelmezett.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek		

	szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
6.	A tervezett kiadások reálisak , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik. A pályázónak tevékenységenként árajánlatokkal, fajlagos költségekkel indokolnia kell a beállított költségeket.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak. Amennyiben a pályázó több tevékenységet is megvalósít, ill. több alkalommal valósítja meg a programelemet, elvárás vele szemben, hogy az egyes alkalmakat logikusan ütemezze, a különböző tevékenységek pedig úgy tervezzék, hogy azok kapcsolódjanak egymáshoz.		
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 megfelel*” 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.

Az értékelés során az értékelő szöveges úton rögzíti, 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 Címzettet a kiértesítő levélben tájékoztatja, arra történő felhívással együtt, hogy a feltételeket a Támogatási Szerződés megkötéséig teljesíteni köteles, ellenkező esetben a Közvetítő Szervezet 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*” minősítést kell adni és el kell utasítani, mivel azok a Programalap keretének kimerüléséig átdolgozás után ismételt benyújthatók.

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

2.2.2. Támogatási döntés

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

Az értékelést a Közvetítő Szervezet belső munkatársai végzik. Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Közvetítő Szervezet vezetése 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 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 az előleg elszámoláshoz és/vagy a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- előlegigénylésről szóló nyilatkozat (azonnali és/vagy halasztott és/vagy igénybe venni kívánt);
- felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra;

a Jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet 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 előleget igényelhet, melynek mértéke pályázati kiírásonként eltérő mértékű.

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 támogatási szerződésben 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 **az előleg elszámolással és/vagy a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és pénzügyi 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 (mértékét az egyes pályázati kiírások útmutatói tartalmazzák)
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási Szerződés aláírásával **előlegigénylésre** válik jogosulttá, melynek mértéke pályázati kiírásonként eltérő, de a megítélt támogatás maximum 100%-a lehet. (Az igényelhető előleg mértékét az egyes pályázatok esetében a pályázati útmutató tartalmazza). Az előleg összegét a támogatási szerződésben szükséges rögzíteni. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget hagy jóvá. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá a szerződésben, arról haladéktalanul – de legkésőbb 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 – az egyes pályázati útmutatókban meghatározottakhoz illeszkedve - mennyit igényel, döntését a Támogatási Szerződés releváns rovatában tünteti fel. Az előleg folyósításának részletes szabályait a pályázati útmutatók tartalmazzák. **Az előleg igényléséhez minden esetben szükséges a Címzett részéről a pályázati dokumentáció részét képező előleg igénybeviteléről szóló formadokumentum kitöltése és benyújtása.** A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

3.3. Pénzügyi beszámolók

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

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

A „mini-projekt” elszámolására 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 utófinanszírozás esetén.

Az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok körét, illetve a szükséges sablonokat a pályázati útmutató melléklete, valamint a „Pénzügyi elszámolás részletes szabályai a Regionális Fejlesztési Operatív Programok a „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló „mini-projektekhez” ” című útmutató tartalmazza, mely elérhető a http://rakosmente.hu/kozvetett_programok.aspx címen.

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;
- Címzett felé kifizetett támogatást igazoló bizonylat;
- Nyilatkozat a teljesítésigazolásra került költségek alátámasztottságának dokumentum alapon megtörtént ellenőrzéséről.

3.4. Projektzárás

A „mini-projekt” lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi beszámoló 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. A „mini-projektek” befejezését a projekt befejezésénél egy-két hónappal korábbra kell 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, illetve az esetlegesen létrejövő fizikai fejlesztések minden esetben a Közvetítő Szervezet tulajdonába és fenntartásába kerülnek, 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 / akciószorozatra, vagy szolgáltatásra korlátozódnak, így a Közvetítő Szervezetnek helyszíni ellenőrzést kell végeznie: a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a Jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni szemle jegyzőkönyvét, melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához. A jegyzőkönyv fotódokumentációval, és a „mini-projekt” jellégétől függően jelenléti ívvel kiegészíthető. Amennyiben a projekt tárgya fizikai fejlesztést is magába foglal, úgy a helyszíni ellenőrzésre a létesítést követően is sor kerülhet a „mini-projekt” zárásáig. A támogatásra került „mini-projektek” helyszíni ellenőrzésére szűrőpróbaszerűen a Közreműködő Szervezetnek is joga van. 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 eseménynaplót.

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 közbeni 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**
Programalapból 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. 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 Szervezet, 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 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 pályázati útmutató 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.