

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” c. projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására,
a „Településfejlesztési tevékenységhez kapcsolódó helyi társadalmi akciók”
témában kiírt

„Társasházi előkert program” című pályázathoz

Kódszám: **SZVR-TE-2012**

TARTALOM

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1. A pályázat háttere | 3 |
| 2. A pályázat célja | 5 |
| 3. A pályázók köre | 5 |
| 4. Támogatható tevékenységek | 6 |
| 5. Támogatás formája..... | 7 |
| 6. Pályázati folyamat bemutatása | 7 |
| 6.1. Jelentkezés | 7 |
| 6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés | 9 |
| 6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása..... | 9 |
| 6.2.2. Támogatási döntés | 12 |
| 6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás..... | 12 |
| 6.3. Megvalósítás menete | 13 |
| 6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása | 13 |
| 6.3.2. Támogatásfolyósítás..... | 13 |
| 6.3.3. Pénzügyi beszámolók | 14 |
| 6.3.4. Projektzárás | 15 |
| 6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás..... | 15 |
| 6.5. Ellenőrzés | 15 |
| 7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei | 16 |
| 8. Adminisztratív információk | 16 |
| 9. Benyújtandó dokumentumok köre | 16 |
| 10. Mellékletek..... | 17 |

1. A pályázat háttere

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának KMOP-5.1.1/C-09-2f-2011-0002 számú, „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2012. április és 2013. június között 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. „Szociális programok” megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az európai uniós 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

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*.

Városrehabilitáció esetén Programalapnak a városrehabilitációs pályázatban „Szociális programokra” tervezett elszámolható költséget értjük, amely a Budapest Főváros XVII. kerület Rákospalota Önkormányzata által elfogadott pályázat szerint 43 217 600.-Ft. A támogatási összeg ebből 39 217 600.-Ft, a Programalap 90 százaléka.

Egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

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

Közvetítő Szervezet: Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, azaz az önkormányzat vagy intézményei, illetve – amennyiben a városrehabilitációs projekt végrehajtásával városfejlesztő társaság került megbízásra – a városfejlesztő társaság. Amennyiben

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

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

városfejlesztő társaság végzi a projektmenedzsmentet, a Programalap tevékenység vonatkozásában konzorciumi partnerként be kell vonni a projektbe. A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektek”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel. Rákosmente Önkormányzata esetében a Közvetítő Szervezet feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

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

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

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

2. A pályázat célja

A jelen konstrukció célja olyan településfejlesztési tevékenység megvalósítása, melynek eredményeként a „Szociális célú városrehabilitáció Rákosmentén” projekt akcióterületén elhelyezkedő társasházak környezetében megújult, minőségi zöldfelületek jönnek létre. A mini-projektnek olyan fejlesztést kell tartalmaznia, mely kellemes, esztétikus környezetet teremt az ipari technológiával épült lakóépületek lakói számára.

A tevékenységet a társasház lakóinak bevonásával, közösségi esemény formájában kell megvalósítani, mely útján erősödik a lakókban a környezetük iránti felelősség, valamint fokozódik a helyi kötődés érzése.

A pályázatot úgy kell megvalósítani, hogy a rehabilitált zöldfelület a közösség bármely tagja számára, bármikor hozzáférhető, látogatható legyen.

3. A pályázók köre

Pályázatot kizárólag azok az akcióterületen található társasházak, lakásszövetkezetek nyújthatnak be, amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek vagy számlájukat (számláikat) azonnali beszedési megbízás (inkasszó) terheli.

4. Támogatható tevékenységek

Jelen konstrukció keretében olyan tevékenységek támogatására nyílik lehetőség, melyek zöldfelület rehabilitációra irányulnak az akcióterület ipari technológiával épült lakóépületei környezetében.

A pályázó kötelezettséget vállal az akcióterületen lévő társasház, szövetkezeti ház környezetében elhelyezkedő zöldfelületen növények (palánták) kiültetésére és azok fenntartására, illetve köztéri elemek felújítására. A „mini-projekt” jelentős része – a társasházak kis telekterülete miatt - közterületen valósul meg, mely Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata tulajdonában van.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres megvalósításához közvetlenül kapcsolódó alábbi költségek számolhatók el:

- A pályázati dokumentáció vázlat továbbtervezésének költségei a beszerzésre kerülő növények értékének legfeljebb 10%-ában.
Amennyiben a továbbtervezés számla ellenében, szolgáltatás igénybevételeként történik, akkor a tervezést csak szakember végezheti.
Fakivágási, fatelepítési tervet csak kerttervező készíthet.
A tervet készítő köteles a tervről a Polgármesteri Hivatal Mélyépítési és Környezetvédelmi Csoportja munkatársával egyeztetni, aki az egyeztetést és a terv jóváhagyását a terv szignálásával igazolja.
- Növények beszerzése (az összköltségvetés legalább 30 %-ában);
- Festékek (köztéri elemekhez);
- Takarítóeszközök (hulladékgyűjtő zsák, stb.) beszerzése;
- Takarítószeres (tisztítási, takarítási feladatok);
- Kisebb kertészeti gépek és szerszámok (pl.: gereblye, ásó) beszerzése 100.000 Ft-ot meg nem haladó értékben;
- Anyagköltségek;
- Hulladékgyűjtő edények (szeméttárolók / szelektív gyűjtőedények);
- Alapanyag köztéri elemek készítésére;
- Szállítás;
- A program céljának megvalósítását szolgáló szolgáltatások;
- A tevékenységben résztvevő lakók frissítői, aprósütemény (az összköltségvetés 5%-ig, de maximum összesen 25 000 Ft értékben).
- a „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége (megvalósítása kötelező).

Kizárólag köztéri elemek beszerzésére irányuló pályázatok nem támogathatók!

A beérkezett pályázatokat a Közvetítő Szervezet, továbbá a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata Környezetvédelmi Bizottságának egy tagja bírálja el. A pályázat elbírálásánál előnyt jelent, ha az elültetni tervezett fák és cserjék őshonos fajok közül kerülnek ki.

A pályázott tevékenység során minél nagyobb mértékben törekedni kell környezetbarát termékek felhasználására (pl. festékek, takarítószeres tekintetében).

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu/doc/2152).

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: **2013. április 18.**, záró időpontja legkésőbb: **2013. június 30.** A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A rendelkezésre álló keret: 11 176 000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 300 000 Ft, maximum 1 000 000 Ft

Össességében Címzettenként legfeljebb a Programalap 20%-a, de maximum 3 millió Ft.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat kizárólag magyar nyelven nyújtható be.
- A jelentkezés a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** alkalmazásával, **valamint az alábbi dokumentumok** eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. hatályos **létesítő okirat** azon oldala(i), mellyel igazolja társasházi/lakásszövetkezeti minőségét **vagy** 30 napnál nem régebbi hiteles **tulajdoni lap**;
 2. A társasház, szövetkezeti ház közgyűlésének jogszabályoknak megfelelő **jegyzőkönyve** (határozata), mely tartalmazza:
 - a határozat számát,
 - a pályázó társasház/szövetkezeti ház helyrajzi számát,
 - döntést a pályázaton való részvételről,
 - az elvégzendő munkálatokat,
 - a munkálatok végzésének tervezett helyét helyrajzi szám(ok) szerint,
 - a munkálatok elvégzésének tervezett idejét,

- a munkálatok tervezett teljes költségét és a pályázat során igényelt összeget,
- amennyiben a munkálatok teljes költsége meghaladja az igényelt összeget, úgy kötelezettségvállalást a hiányzó összeg befizetésére,
- a társasház képviselőjében eljáró személy meghatalmazását a pályázattal kapcsolatos teendők elvégzésére (pályázati dokumentáció benyújtására, szerződéskötésre, stb.)
- szükséges aláírásokat

(Mintát a 3. számú melléklet tartalmaz.)

3. A képviselőre feljogosított személy(ek) **aláírási címpéldánya** vagy banki **aláírás-mintája**;
4. **nyilatkozat köztartozás mentességről** (a jelentkezési lap része);
5. a **költségvetést alátámasztó dokumentumok** a szakmai tartalom bemutatásával (árajánlatok, költségbecslések). A költségvetésben az új zöldfelület kialakításához szükséges növények beszerzésére legfeljebb bruttó 3000 Ft/m² tervezhető. E beszerzések esetében a költségköltségkorlát benyújtása kötelező, azonban árajánlatok benyújtása nem szükséges. Ezen felül tervezhetők a köztéri elemek a 4. Támogatható tevékenységek pontban jelzett korlát figyelembe vételével;
6. **ÁFA** nyilatkozat (4. számú melléklet);
7. **működésről szóló nyilatkozat** (5. számú melléklet);
8. **Fotók** a meglévő állapotról;
9. **Vázlat** a tervezett állapotról a www.rakosmente.hu honlapról letöltött Interaktív térképen. A vázlatban meg kell jelölnie az új zöldfelület kialakításának területét, az esetlegesen elhelyezésre kerülő köztéri elemek megnevezését és helyét, a felújításra kerülő köztéri elemeket. A vázlaton legyen megkülönböztethető a meglévő és a tervezett növényzet, köztéri elem.
10. Részletes **utógondozási terv**.

- **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 az eredeti dokumentumokat

szkennelve), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani ügyfélfogadási időben:

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának

Polgármesteri Hivatala EU Programiroda

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

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát:

SZVR-TE-2012

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtása 2013. március 4-től a rendelkezésre álló keret kimerüléséig, de legkésőbb 2013. április 25-ig lehetséges.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

- 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 06-1-253-35-27-es telefonszámon (hétfő-csütörtök: 9-15 óráig, péntek: 9-12 óráig) vagy az elokert@rakosmente.hu e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati dokumentáció elérhető 2013. február 14-től Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata honlapján (http://rakosmente.hu/kozvetett_programok.aspx), valamint nyomtatott formában a Polgármesteri Hivatal portáján 1 példányban.

6.2. **Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés**

6.2.1. **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. | | |
| 2. | A pályázó jogosult a pályázat benyújtására. | | |
| 3. | A pályázó igazolta, hogy a társasház/szövetkezeti ház a projekt akcióterületén található és a projekt az akcióterületen valósul meg. | | |
| 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 (hiánypótlható befogadási kritériumok) ellenőrzésére.

| Ssz. | Formai követelmények (hiánypótlható) | 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. | | |
| | Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget és eléri a minimálisan igényelhető összeget. | | |
| | A csatolt dokumentumok és mellékletek köre teljes. | | |
| | 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, de 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 humánerőforrás-kapacitással rendelkezik 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 megfelel”* minősítést. A bírálat során megfogalmazott feltételekről a támogatás megítéléséről szóló kiértékelő levélben a Közvetítő Szervezet nyújt tájékoztatást.

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 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 értékelést a Közvetítő Szervezet belső munkatársai vagy kapacitás hiányában külső szakértők végezhetik. 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 időpontját és helyszínét és a támogatás összegét.

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

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

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát az **előleg elszámoláshoz** és/vagy a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- nyilatkozat az igénybe venni kívánt előleg összegéről;
- 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 Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben (továbbiakban: 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 vagy személyesen 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 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 az előleg elszámolással párhuzamosan 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.

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 100 %-a lehet. Az előleg összegét a támogatási szerződésben szükséges rögzíteni. A megítélt előleg összegéből 5% felhasználása alapvetően egyszerű, azonnal fizetendő beszerzések esetén lehetséges. Ezen összeg a Támogatási Szerződés megkötését követően a Címzett bankszámlaszámára átutalásra vagy készpénz formájában megfizetésre kerül. A fennmaradó 95% előlegként történő folyósítása – ún. halasztott hatályú előleg - több alkalommal (maximum 3-szor), eseti jelleggel, az adott beszerzésre vonatkozó megrendelés vagy szerződés, továbbá az adott beszerzés tárgyában a Címzethez beérkezett számla és teljesítés igazolás Közvetítő Szervezet részére történő bemutatása után lehetséges. E módon csak abban az esetben igényelhető előleg, ha a bemutatott számla kiegyenlítésére minimum 20 nap áll rendelkezésre a bemutatás napjától számolva.

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 azonnal fizetendő beszerzések esetére vonatkozó 5% 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 a támogatási szerződés aláírását követő 30 naptári napon belül készpénzben megfizeti vagy a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A fennmaradó 95% előleg nyújtására (Címzett bankszámlaszámára történő utalására) esetenként, a fent említett dokumentumok bemutatását követően kerül sor figyelembe véve, hogy az adott számlákhoz kapcsolódó fizetési határidő tartható maradjon a Címzett számára. Az előlegigényléseket a megadott formanyomtatványokon kell benyújtani.

A Közvetítő Szervezet az előlegként nem igényelt, a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

Felhívjuk a Címzettek figyelmét, hogy mind az előleg igényléséhez (szerződéskötéshez), mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak mellékleteként szükséges csatolni a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolását.

6.3.3. Pénzügyi beszámolók

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

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

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

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően, amennyiben van, 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 jegybanki alapkamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

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

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

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

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

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

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

6.5. Ellenőrzés

A Címzett köteles eltérni a Közvetítő és a Közreműködő Szervezet monitorozási és ellenőrzési tevékenységét. A Közvetítő Szervezet helyszíni ellenőrzést tart a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni szemle jegyzőkönyvét, 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 a Közvetítő Szervezettel együttműködve 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 „mini-projekt” kommunikációja” című dokumentum (8. számú melléklet) iránymutatásai mérvadóak. A „mini projektek” esetében a kommunikációs tevékenységek tervezése és összehangolása a Címzettel együttműködve kötelezően a Közvetítő Szervezet felelőssége.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Útmutató és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata honlapján (http://.rakosmente.hu/kozvetett_programok.aspx), valamint nyomtatott formában a Polgármesteri Hivatal portáján 1 példányban megtekintés céljából.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.

9. Benyújtandó dokumentumok köre

| Pályázathoz benyújtandó | Támogatási Szerződés megkötéséhez benyújtandó | Elszámoláshoz benyújtandó |
|-------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Jelentkezési lap | Köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása | Köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása |
| Tulajdoni lap vagy | Felhatalmazó levél azonnali | Pénzügyi beszámoló |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| létesítő okirat | beszerzési megbízásra | |
| A pályázó társasház/szövetkezeti ház közgyűlésének jegyzőkönyve | A Jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be | Szakmai beszámoló |
| Aláírási címpéldány vagy banki aláírás-minta | | Kifizetési kérelem |
| Költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árajánlatok, költségbecslések) | | Számla- és bérösszesítő |
| ÁFA nyilatkozat | | Elszámolást alátámasztó dokumentumok (Pénzügyi elszámolás részletes szabályai c. dokumentum 5. pontja alapján) |
| Működésről szóló nyilatkozat | | |
| Fotók a meglévő állapotról | | |
| Vázlat a tervezett állapotról | | |
| Utógondozási terv | | |

10. Mellékletek

1. Jelentkezési lap
2. Nyilatkozat köztartozás mentességéről (a jelentkezési lap része)
3. Közgyűlési határozat minta
4. ÁFA nyilatkozat
5. Működésről szóló nyilatkozat

6. Támogatási Szerződéstervezet
7. Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízásra
8. Mini-projekt kommunikáció
9. Előlegfizetési kérelem azonnal fizetendő beszerzések esetére (amennyiben releváns)
10. Halasztott előlegigénylésről szóló nyilatkozat (amennyiben releváns)
11. Pénzügyi beszámoló
12. Szakmai beszámoló
13. Kifizetési kérelem
14. Számla- és bérösszesítő
15. Pénzügyi elszámolás részletes szabályai