

246/2016. (V.26.) HKSzB határozat melléklete

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2016.



**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázatot hirdet
székesfehérvári civil szervezetek eszköz- és infrastruktúrafejlesztéssel
kapcsolatos költségeinek támogatására**

**Meghirdetés dátuma:
2016. május 30.**

1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat kiemelt figyelmet fordít a helyi civil szerveződések, civil szervezetek támogatására.

Az Önkormányzat célja olyan szervezetek támogatása, amelyek törekvéseikkel és céljaikkal Székesfehérvár városának, az itt élőknek a javát szolgálják, és ezen működésükkel összefüggésben eszköz- és infrastruktúra fejlesztést valósítanak meg.

2. A PÁLYÁZAT TÁRGYA, TÁMOGATÁSI CÉL MEGHATÁROZÁSA

Jelen pályázati kiírás keretében az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelet - továbbiakban: Támogatási rendelet - alapján nyújtható támogatás. Az a pályázat támogatható, amelyben a pályázó szervezet székesfehérvári székhelyén, telephelyén, vagy Székesfehérváron működő szervezeti egységénél a tevékenységéhez kapcsolódó eszköz- és infrastruktúrafejlesztés - továbbiakban: támogatási cél - megvalósítására vállal kötelezettséget.

Támogatási cél elnevezése:

„Székesfehérvári civil szervezetek eszköz- és infrastruktúrafejlesztéssel kapcsolatos költségeinek támogatása”

3. TÁMOGATÁSI KERETÖSSZEG, A TÁMOGATÁS FORMÁJA, MÉRTÉKE, TÁMOGATÁSI IDŐSZAK

A Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2016. évi költségvetéséről szóló 3/2016. (II.12.) önkormányzati rendelet 12. számú mellékletében meghatározott Társadalmi Felelősségvállalási Alap elnevezésű előirányzat terhére rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: **1.500.000,- Ft.**

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**

Az elnyerhető támogatás összegének felső határa: **100.000,- Ft / pályázó**

A támogatás pályázati benyújtásához **önrész nem szükséges.**

A pályázati kiírás keretében meghatározott **támogatási időszak:**

2016. június 1. – 2016. december 31.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A pályázat benyújtásának határideje: **2016. június 10. (péntek) 12:00**

A fenti határidőig a pályázatot papír alapon, zárt borítékban, a támogatási cél 2. pont szerinti elnevezéssel megjelölve, átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával ügyfélfogadási időben kell benyújtani a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Civil, Ifjúsági és Sportirodáján (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. Fsz. 3.)

FIGYELEM!

- A pályázat benyújtását követően hiánypótlásra lehetőség nincs, a pályázat a benyújtott dokumentumok alapján kerül elbírálásra.
- **A pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be!**
- **Kérjük pályázatának legfeljebb 10 szavas, összefoglaló címét az Adatlap „Támogatási cél pontos meghatározása” pontjában jelölje meg!**

5. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

5.1. Pályázat benyújtására jogosult:

az a civil szervezet, amely

- székesfehérvári székhelyű, telephelyű, vagy

- nyilatkozik, hogy a támogatást Székesfehérváron működő szervezeti egysége veszi igénybe

5.2. Pályázat benyújtására nem jogosult – kizárt – pályázó:

- a) amely végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve amely ellen felszámolási eljárás van folyamatban;
- b) amelynek lejárt köztartozása van;
- c) amely a Támogatási rendelet 3. § (4)-(5) bekezdései alapján nem támogatható;
- d) amely pályázó a megelőző két évben Önkormányzat által nyújtott támogatásra vonatkozó elszámolási kötelezettségét a szerződésben megjelölt határideig, de legkésőbb a 4. pontban meghatározott határidőig nem teljesítette;
- e) ha a 2016-os évben Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott működési támogatása elérte a 200.000 Forintot.

6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

- a) a szervezet bírósági nyilvántartásáról szóló, 30 napnál nem régebbi, eredeti kivonat;
- b) a szervezet létesítő okiratának másolata;
- c) a szervezet képviselője aláírási címpéldányának másolata;
- d) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben – továbbiakban: Közpénz törvény – meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos nyilatkozat;
- e) a Támogatási rendelet 2. sz. mellékletét képező, teljes körűen kitöltött Adatlap, melynek költségvetési táblázatában meg kell jelölni a konkrét, elszámolható költségeket;
- f) részletes költségvetési terv.
- g) a pályázó eddigi – támogatási céllal összefüggő – szakmai tevékenységének, munkájának, tapasztalatainak leírása;
- h) az eszköz-, infrastruktúrafejlesztéssel megvalósítani kívánt cél ismertetése;
- i) saját tulajdonú ingatlan karbantartása és felújítása esetén a tulajdoni lap másolata;
- j) bérlemény karbantartása és felújítása esetén bérleti szerződés másolata.
- k) amennyiben a fenti a)-d) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta tárgyévben és azok tartalmában nem következett be változás, elegendő a Támogatási rendelet 3. sz. mellékletét képező nyilatkozatot benyújtani.

FIGYELEM!

Kérjük a pályázatában a kapcsolattartásra jogosult személyt (ha ez nem a képviselő) és annak elérhetőségét (email, telefonszám) megjelölni szíveskedjék!

7. A PÁLYÁZAT FORMAI VIZSGÁLATA

Formai szempontból akkor érvényes a pályázat, ha az alábbi szempontok mindegyikének megfelel:

- a) a pályázatot a 4. pont szerinti határidőben benyújtották;
- b) a pályázó az 5. pont szerint jogosult és nem kizárt pályázó;
- c) a 6. pontban meghatározott dokumentumokat maradéktalanul tartalmazza;
- d) a pályázó a jelen pályázati kiírás keretében csak egy pályázatot nyújtott be;
- e) a pályázatot, illetve az ahhoz benyújtandó dokumentumokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- f) a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetlenség.

8. A PÁLYÁZAT TARTALMI BÍRÁLATA

A pályázat tartalmi bírálata a következő szempontok alapján történik:

- a) a pályázatban leírt program megfelel-e a 2. pontban megjelölt támogatási célnak, mely elbírálásának alapja az alábbi, szükséges dokumentumok tartalma:
 - 1. Szakmai megvalósítási terv:** melyben a pályázó kitér arra, hogy az eszköz-, infrastruktúrafejlesztés milyen mértékben járul hozzá működéséhez, programjai megvalósításához.

2. Részletes költségvetési terv: az Adatlapban meghatározott, támogatás terhére igényelt költségtételek felhasználásának szöveges indoklása.

9. TÁMOGATÁS TERHÉRE IGÉNYELHETŐ (ELSZÁMOLHATÓ) KÖLTSÉGEK

9.1. A támogatás terhére igényelhető (elszámolható) költségek:

1. olyan tárgyi, fogyóeszköz beszerzésének költsége, mely eszköz szorosan kötődik valamely megvalósítandó programhoz vagy a szervezet fenntartható működéséhez;
2. olyan ingatlan karbantartásának, felújításának a költsége, mely a civil szervezet tulajdonában áll;
3. amennyiben a civil szervezet nem rendelkezik saját tulajdonú ingatlannal, abban az esetben olyan ingatlan karbantartásának és felújításának a költsége számolható el, melyre vonatkozóan a civil szervezet a pályázat benyújtásának időpontjától számítva legalább 1 évre szóló, a tevékenységének ellátását szolgáló bérleti szerződéssel rendelkezik.

9.2. A támogatás terhére nem igényelhető (nem elszámolható) költségek:

- a 9.1. pontba nem tartozó költségek;
- más támogatási keretből (hazai költségvetési forrás, vagy nem hazai forrás) már finanszírozott költségek;

9.3. A támogatás terhére olyan – kizárólag eszköz-, infrastruktúrafejlesztéshez kapcsolódó – költség számolható el, amely 2016. június 1. napjától 2016. december 31. napjáig keletkezik és pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörténik!

FIGYELEM!

A megítélt támogatással – annak a támogatási megállapodásnak megfelelő felhasználása és elszámolása érdekében – a jelen pályázati kiírás melléklete szerinti követelményekre figyelemmel kell elszámolni!

10. EGYÉB INFORMÁCIÓK

A kiírt határidőre beérkezett pályázatokról Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Humán Közszolgálati Szakbizottsága dönt.

A pályázatokról szóló döntés a www.szekesfehervar.hu oldalon kerül közzétételre. A pályázó a döntésről, valamint a nyertes pályázó esetén a támogatásról szóló megállapodás aláírásának menetéről írásbeli értesítést kap.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a pályázat eredménytelennek való minősítésének jogát. A pályázat kiírása nem jelent konkrét szerződéskötési ajánlatot.

A pályázattal kapcsolatban további információval Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Civil, Ifjúsági és Sportirodájának munkatársai állnak rendelkezésre az alábbi elérhetőségeken: civil@pmhiv.szekesfehervar.hu, **06/22/537-197**.



KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolatát!**
 2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentum másolataira **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosító számát, a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását dátummal.**
 3. Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást** kell tartalmaznia.
- Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (elfogadása, el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben **tényszerűen** összegezni kell a pályázatban vállalt feladatok megvalósítását.

Az általános megfogalmazás nem elfogadható!

A szakmai beszámolónak konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia.

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval is alátámasztotta. Ezért különösen az alábbiakat szükséges csatolni a beszámolóhoz:

- fotódokumentáció (min. 2 fotó);
- a támogató támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolása (pl. utalás honlapon történő megjelenésre);
- a támogatási célt megvalósítását igazoló kiadvány (pl. plakát, szóróanyag, molinó) másolata.

Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

A pénzügyi elszámolásnak a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok másolati példányait** kell tartalmaznia.

A pénzügyi elszámolásba bekerülő számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. sz. melléklet szerinti, kitöltött számlaösszesítőnek megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőleg a számla – kifizetési bizonylat illetve megrendelés – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) kell összeállítani oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.

A bizonylat (számla) csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha az alábbi alaki-tartalmi kritériumok mindegyikének megfelel:

- a) **a bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**
- b) megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak (pl. a kiállító neve, címe, adószáma; vevő neve címe, a mennyiségi- és egységár rovatok stb., legyenek kitöltöttek és olvashatóak).
- c) **kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott időszakon belül keletkezett és pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el.**
A számlához **csatolni kell** a hozzá tartozó **teljesítésigazolást** (pl. szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv), de az az eredeti számlára is felvezethető.
Továbbá csatolni kell a **pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot** is (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetéses számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk);
- d) **kizárólag** olyan kifizetett bizonylat hitelesített másolata fogadható el, amely eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosító számát. A másolati példányon pedig feltüntetésre kerül az elszámolni kívánt összeg (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi záradék: *„az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”*.
- e) a bizonylatnak alá kell támasztania a támogatott pályázatában megjelölt és támogatott költségeknek a támogatási célhoz való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a megvett áru vagy szolgáltatás **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás” vagy „megállapodás”), másrészt **a számlához tartozó megállapodás**, elküldött és visszaigazolt megrendelés stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:
- ha a számlán erre való hivatkozás van;
 - a 100.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén;
 - bérleti, megbízási, vállalkozási díjak esetén minden esetben.