

Nyírmada Város Önkormányzata

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a „Nyírmada szociális célú városrehabilitációja” című városrehabilitációs projekt
keretében elkülönített Programalap
felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

TARTALOM

1. A pályázat háttere	3
2. A pályázat célja	4
3. A pályázók köre	4
4. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek	5
5. Támogatás formája.....	8
6. Pályázati folyamat bemutatása	9
6.1. Jelentkezés	9
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés	11
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása.....	11
6.2.2. Támogatási döntés	13
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás.....	13
6.3. Megvalósítás menete	14
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása	14
6.3.2. Támogatásfolyósítás.....	14
6.3.3. Pénzügyi beszámolók	15
6.3.4. Projektzárás	15
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás.....	16
6.5. Ellenőrzés	16
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei	17
8. Adminisztratív információk	17

1. A pályázat háttere

A Nyírmada Város Önkormányzata az ÉAOP-5.1.1/A-12-2013-0014 számú, „Nyírmada szociális célú városrehabilitációja” című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2013.12.02-től 2015.05.31-ig 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.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

Fogalmak bemutatása

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

ERFA „soft” tevékenység: Az ERFA-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 Programalaphoz a városrehabilitációs pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költséget értjük, amely a Nyírmada Város

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

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Önkormányzat által elfogadott pályázat szerint 33.020.000 Ft, a támogatási összeg 33.020.000 Ft, a Programalap 100 százaléka.

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

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

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 Felhívásban 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 (projektem) 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 helyi identitást, közösségformálást, környezettudatosságot erősítő és a helyi foglalkoztatást javító programok révén az akcióterület közösségi funkcióinak erősítése.

3. A pályázók köre

Nonprofit jelleggel működő szervezetek, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit jelleggel működő szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;

- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit jelleggel működő, közszolgáltatást megvalósító intézmények, amelyek a településen az érintett célcsoport lakosságával közvetlen, napi kapcsolatban vannak;
- Társasházak, lakásszövetkezetek;
- Szociális szövetkezetek – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben.

Olyan civil szervezetek (is) jelentkezhetnek,

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

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.

4. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

Elsősorban az alábbi témákhoz kapcsolódhatnak mini projektek, azaz programok, rendezvények, konferenciák, szemléletformáló képzések, tájékoztatók, és ezek sorozatai:

- a városok megújításába az érintett lakosság bevonását célzó akciók;
- közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, tanfolyamok, képzési programok kialakítása (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, játszó- és foglalkoztató házak, kulturális- és sport rendezvények, kiállítások, civil programok megvalósítása stb.);
- munkaerőpiaci beilleszkedést és a hátrányos helyzetű gyermekek iskolai felzárkózását elősegítő tevékenységek, képzési, oktatási programok;
- helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztató, szemléletformáló akciók;
- integrált településfejlesztési tevékenységekhez (pl. parkosításhoz, játszóterek kiépítéséhez, parlagfű irtásához stb.) kapcsolódó helyi társadalmi akciók megszervezésének támogatása;
- alternatív szociális, gyermekjóléti szolgáltatások kialakítása;
- bűnmegelőzés és közbiztonság erősítésével kapcsolatos képzési, szemléletformáló programok.

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

Támogatható tevékenységeken belüli programötletek:

- Sport- és szabadidős programok
- Gyerek programok
 - Nyitott fejlesztő játszótéri foglalkozások
 - Szociális készségfejlesztő csoportfoglalkozások
 - Tanulást segítő, felzárkóztató foglalkozások
 - Ifjúsági tanácsadás és segítségnyújtás
- A cigány kultúra, hagyományörzés
 - fotó kiállítás
 - tehetségkutatás
 - néptánc együttes, zenekar működtetése
- Közösségfejlesztő programok
 - Aktív lakók megtalálása, bevonása
 - Közös programok, akciók megvalósítása (pl.: parkosítás, a lakosság bevonása a parkosításokba, szemétyűjtési akció)
- Foglalkoztatási program
 - munkavállalási tanácsadás álláskeresési technikák, felkészítő tréning, a tréningen részt vevő álláskeresők kiajánlása
 - kapcsolat a helyi kis vállalkozókkal képzési és munkahely igény felméréséről
 - munkaviszonnyal és munkanélküliséggel összefüggő jogi tanácsadás,
 - munkaközvetítés, munkavállalási igények és kínálatok felmérése, nyilvántartása
 - igények alapján oktatási, képzési programok megszervezése, kiajánlása,
- Egészségnevelő programok megvalósítása
 - Életmód tanácsadás, egészséges konyhaművészet
 - Dietetikai tanácsadás
 - Mozgásprogram (aerobic, jóga, thai-ci....)
- Környezettudatosságot elősegítő programok
 - szelektív hulladékgyűjtést népszerűsítő kampányok
 - környezetünk megóvása – környéki barangoló és tájismereti programok
 - háztartási energiatakarékos megoldásokat népszerűsítő kampány
- Generációk együttműködésének erősítése
 - Önkéntes segítségnyújtó szolgálat népszerűsítése (fiatalok bevonása az idősek ellátásának folyamatába)
 - kulturális örökség megismerésére, megőrzésére, megismertetésére irányuló programok
 - Közös programok (ünnepségek, kirándulások) megvalósítása

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

- forgóeszközök;
- kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során a megvalósuló program lebonyolításához elengedhetetlenül szükségesek;
- olyan kisértékű tárgyi eszközök, amelyek a mini-projekt végrehajtása során nem nélkülözhetetlenek, de a program megvalósításának színvonalát nagyban emelik;
- a mini-projektek végrehajtásához szükséges nagyértékű eszközök bérlése;
- helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;
- saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
- szolgáltatások – amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet létesítő okirata szerinti alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés. Amennyiben a Címzett által igénybe vett szolgáltatás a Címzett alaptevékenységén kívüli feladat- és munkavégzésre vagy szellemi alkotás felhasználására vonatkozik, a szolgáltatásra mini-projektenként az alábbiak szerint számolható el költség:
 - a Címzett alaptevékenységén kívüli tevékenység vonatkozásában külső személy/fél által végzett tevékenységre, illetve szellemi alkotás felhasználására maximálisan 50 000 Ft értékben köthet megbízási szerződést;
 - saját tag/munkavállaló/alkalmazott által végzett tevékenységek vonatkozásában korlátlanul köthet szerződést. Saját tagnak minősül az a szolgáltató/szállító, aki a Címzett szervezet (egyesület, alapítvány, stb.) vonatkozásában tagsággal, vagy legalább a mini-projekt megvalósítására irányuló pályázat benyújtását megelőzően munkaviszonnyal rendelkezik.

Az elszámoláshoz csatolni szükséges a megbízott személy szakmai relevanciáját igazoló önéletrajzot.

- A „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati felhívás „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés valamint forgóeszközök beszerzése a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban: **2015.03.05.**, záró időpontja **legkésőbb: 2015.05.20.** A projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 20. naptári nap.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A rendelkezésre álló keret: 9 000 000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 500 000, maximum 3 000 000 Ft

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

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására **2015.02.01.-től 2015.02.16-ig folyamatosan** van lehetőség.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés a Nyírmada Város Önkormányzata által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** alkalmazásával, **valamint az alábbi dokumentumok** eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. **alírási címpéldány** vagy **alírási-minta**;
 2. **cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás**, mely a Címzett tevékenységét, illetve tevékenységének célját igazolja;
 3. **igazolást / referenciaigazolást** szükséges benyújtania azoknak a szervezeteknek, amelyek a településen sem székhellyel, sem telephellyel nem rendelkeznek, de korábban hajtottak már végre a területen a pályázati céloknak megfelelő akciókat. A referenciaigazolás – amennyiben rendelkezésre áll – minimálisan tartalmazza a megbízó személyét, a végrehajtott akció rövid tartalmát, összköltségét és időpontját. Amennyiben nem áll rendelkezésre, igazolás benyújtása szükséges, hogy az adott szervezet mikor, milyen tartalmú rendezvényt tartott az adott településen (helyszínbérlés szerződése, fotó dokumentáció, az adott ingatlan tulajdonosának nyilatkozata a saját nyilvántartása alapján a rendezvényről, stb.);
 4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árjánlatok, költségbebecslések);
 5. A **társasházak** esetében a hatályos **létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat** benyújtása kötelező.
- 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 elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)], zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Nyírmada Város Önkormányzata

4564 Nyírmada, Ady Endre út 16.

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát: ÉAOP-5.1.1/A-12-2013-0014
- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje: **2015. év 02. hó 16. nap**
- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.
- A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a **06/30-4038420-as** telefonszámon vagy a **nyiszase@gmail.com hu** e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati felhívás elérhető a város honlapján, valamint nyomtatott formában az *Polgármesteri Hivatal portáján*.

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

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

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és az elektronikus példány megegyezik.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és melléletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást.		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, 8 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljeskörűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati felhívás 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 számításal (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, valamint a városrehabilitációs projekt ütemezéséhez.		

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 15 naptári nap.

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 5 napon belül postán 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 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 a pályázati dokumentáció része.

A szerződésben szerepel az előlegigénylés is, amelynek összege a támogatott pályázat paramétereitől függ.

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

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

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

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

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

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével párhuzamosan benyújtja szakmai 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 **50%-a** lehet. 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 levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését az előleg kifizetési kérelem releváns rovatában tünteti fel. A Közvetítő Szervezet a Címzett számára a támogatási szerződés aláírását követő 5 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

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

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

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 nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A mini-projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb mini-projekt, amely esetben több mint egy alkalommal kell jelenteni a Programalap megvalósításáról, a beszámolót pedig a városrehabilitációs projekt aktuális időszakos beszámolójának készítéséhez szükséges igazítani, amely időpontról a Közvetítő Szervezet,ad tájékoztatást a Címzetteknek.

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 10 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 5 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 3 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott napi kamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

A projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi 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 ellenőrzés jegyzőkönyvét (9. melléklet), melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához.

A Közvetítő Szervezet a mini-projekt megvalósítása során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon:

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

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
intézmények, közterületek száma.			

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. **A megvalósítás során** folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is **köteles az EU támogatására** folyamatosan **felhívni a figyelmet**. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében a 8. számú melléklet iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Felhívás és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek a Nyírmada Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal **településfejlesztési osztályán, illetve a www.nyirmada.hu oldalon is.**

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.