

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2019.



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

**Meghirdetés dátuma:
2019. április 26.**

1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 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 Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelet - továbbiakban: Támogatási rendelet - alapján az a pályázat támogatható, amelyben a pályázó szervezet székesfehérvári székhelyén, telephelyén, vagy Székesfehérváron működő szervezeti egységénél a tevékenységéhez kapcsolódó eszköz- és infrastruktúra-fejlesztés - továbbiakban: támogatási cél - megvalósítására vállal kötelezettséget.

Támogatási cél elnevezése:

„Székesfehérvári civil szervezetek eszköz- és infrastruktúra-fejlesztéssel kapcsolatos költségeinek támogatása”

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

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2019. évi költségvetéséről szóló 5/2019. (II.15.) önkormányzati rendelet 11. számú mellékletében meghatározott Társadalmi Felelősségvállalási Alap elnevezésű előirányzat terhére rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: **2.000.000,- Ft.**

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

Maximálisan pályázható támogatási összeg: **200.000,- Ft / pályázó**

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

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

2019. június 1. – 2019. december 31.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

A pályázat benyújtásának határideje: **2019. május 17. (péntek) 13.00 óra**

A fenti határidőig a pályázatot papír alapon, zárt borítékban, a támogatási cél 2. pont szerinti megnevezését feltüntetve, - átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával - hivatali időben kell benyújtani Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Kulturális Stratégiai és Civil Kapcsolatok Főosztályán (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;

6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

- a) a szervezet bírósági nyilvántartásáról szóló, 30 napnál nem régebbi, eredeti kivonat vagy a bírósági nyilvántartás tartalmáról kiállított közjegyzői tanúsítvány;
- b) a szervezet létesítő okiratának másolata;
- c) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti vagy másolati aláírási címpéldánya;
- d) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben – továbbiakban: Közpénz törvény – meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos nyilatkozat;
- e) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átláthatóságról szóló nyilatkozat egy eredeti, két tanú aláírásával ellátott példánya;
- f) a Támogatási rendelet 2. mellékletét képező, teljes körűen kitöltött Adatlap, melynek költségvetési táblázatában meg kell jelölni a konkrét, igényelt és elszámolható költségeket;
- g) részletes költségvetési terv;
- h) szakmai megvalósítási terv: a fejlesztéssel 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, hogy pályázatában a kapcsolattartásra jogosult személy nevét (ha nem a képviselő) és elérhetőségét (email, telefonszám) szíveskedjen megjelölni!

7. A PÁLYÁZAT FORMAI VIZSGÁLATA

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

- a) a pályázatban a 2. pontban megjelölt támogatási cél jelölve van;
- b) a pályázat a 4. pont szerinti határidőig benyújtásra került;
- c) a pályázó az 5. pont szerint jogosult és nem kizárt pályázó;
- d) a pályázat maradéktalanul tartalmazza a 6. pontban meghatározott benyújtandó dokumentumokat;
- e) a pályázó a jelen pályázati kiírás keretében kizárólag egy pályázatot nyújtott be a 2. pontban megjelölt támogatási célra;
- f) a pályázatot, illetve az ahhoz benyújtandó dokumentumokat a szervezet képviseletére jogosult személy írta alá;
- g) 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 pályázatban leírt fejlesztés megfelel-e a 2. pontban megjelölt támogatási célnak, mely elbírálásának alapja az alábbi, szükséges dokumentumok tartalma:

8.1. Szakmai megvalósítási terv: az eszköz-, infrastruktúra-fejlesztéssel megvalósítani kívánt cél ismertetése.

8.2. 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:

- olyan tárgyi, fogyóeszköz beszerzésének költsége, mely eszköz szorosan kötődik valamely megvalósítandó programhoz vagy a szervezet fenntartható működéséhez;
- olyan ingatlan karbantartásának, felújításának a költsége, mely a civil szervezet tulajdonában áll;
- 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- és infrastruktúra-fejlesztéshez kapcsolódó – költség számolható el, amely 2019. június 1. és 2019. december 31. napja között 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 <https://www.szekesfehervar.hu/civil-szervezeteknek> oldalon kerül közzétételre.

A pályázó a döntésről, valamint a nyertes pályázóval történő megállapodás aláírásának menetéről írásbeli értesítést kap.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a pályázat eredménytelenné minősítésének jogát.

A pályázat kiírása nem jelent konkrét szerződéskötési ajánlatot!

A pályázó a pályázatok elbírálásáról szóló döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

A pályázattal kapcsolatosan további információ kérhető Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Kulturális Stratégiai és Civil Kapcsolatok Főosztályának munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken:

E-mail: civil@pmhiv.szekesfehervar.hu

Telefon: 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 az elszámolás értékelése – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik (elfogadása, el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtetele.

Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, amely **tényszerűen** összegezi 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.

A beszámolóhoz az alábbiakat is szükséges csatolni:

- fotódokumentáció (min. 2 fotó);
- a támogató támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolása (pl. utalás honlapon történő megjelenésre);

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. melléklete 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 és 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.

Egyes költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók

Beszerzések, szolgáltatások:

- **Tárgyi eszközökkel** – ide nem értve a személygépjárműveket – **kapcsolatos kiadás** csak akkor számolható el, ha a támogatott benyújtotta a tárgyi eszköz beszerzését igazoló bizonylaton kívül a szervezet nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított nyilvántartását (pl. tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap).