

**Sándorfalva Város Önkormányzatának
a helyi civil szervezetek 2017. évi programjainak támogatására vonatkozó
pályázati felhívása**

1. Általános információk

A pályázati felhívás elválaszthatatlan részét képezi a pályázati adatlap és a pályázathoz szükséges nyilatkozatok, azok és a jelen kiírás együttesen tartalmazza a pályázat beadásához a pályázótól várt valamennyi feltételt.

2. A pályázat célja, a támogatás tárgya

A támogató: Sándorfalva Város Önkormányzata

A jelen pályázat a helyi civil társadalom erősítését, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítését, erősítését célozza. A pályázat célja olyan sándorfalvi székhelyű civil szervezetek által szervezendő rendezvények, programsorozatok (továbbiakban együtt: program) támogatása, amely programok illeszkednek Sándorfalva Város Önkormányzatának a Pallavicini Terve és az annak alapján kidolgozott

- a) Városfejlesztési koncepciójában megjelölt városfejlesztési célokhoz, vagy
- b) Közművelődési és Közgyűjteményi Koncepciójában megjelölt közművelődési feladatokhoz vagy
- c) Sándorfalva Város Környezetvédelmi programjában megjelölt tematikus akcióprogramokhoz vagy
- d) Sándorfalva Város Szociális Szolgáltatástervezési Koncepciójában megjelölt kihívásokhoz,
- e) Sándorfalva Városi Önkormányzat Sportkoncepciójához.

A rendezvénnyel szemben alapvető elvárás, hogy

- a) Sándorfalva Város illetékességi területén valósuljon meg és
- b) a pályázó taglétszámán túl, a település teljes lakossága számára nyilvános, Sándorfalva lakossága számára is érdeklősre számot tartó legyen.

3. A támogatásra rendelkezésre álló forrás Sándorfalva Város Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelete alapján: 2 632 000 Ft.

4. A pályázók köre

Pályázatot nyújthatnak be:

Mindazon kizárólag **sándorfalvi székhellyel rendelkező** 2017. január 1. előtt alapított, de a pályázat beadásáig a törvényszék által jogerősen nyilvántartásba vett **civil szervezetek**, amelyek az alapszabályuknak, illetve alapító okiratuknak megfelelő tevékenységüket ténylegesen folytatják.

4.1. Nem nyújthatnak be pályázatot:

- a) a pártok;
- b) a munkaadói és munkavállalói érdekképviseleti szervezetek;
- c) a biztosító egyesületek;
- d) az egyházak;

- e) a közalapítványok;
- f) azok a civil szervezetek, amelyek az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 22. pontjában meghatározott közvetlen politikai tevékenységet folytatnak;
- g) azok a civil szervezetek, melyek az Önkormányzattal kötött működési támogatási szerződés vagy feladat-ellátási megállapodás keretében közvetlen támogatásban részesülnek valamint
- h) azok a civil szervezetek, amelyek a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdése szerint a pályázók köréből kizártnak minősülnek,
- i) azok a civil szervezetek, amelyek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdése alapján nem lehetnek kedvezményezettek.

4.2. Nem részesülhet támogatásban az a civil szervezet, amelynek

- a.) lejárt esedékességű köztartozása van, vagy
- b.) az előző évben igénybe vett önkormányzati támogatással nem, vagy nem szabályszerűen számolt el.

4.3. Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- a) bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- b) mások jogainak vagy szabadságának sérelmével járhat.

5. A pályázatnak be kell mutatnia a program

- a) indokoltságát, esetleges előzményeit (pl. a civil szervezet 2016. évben legtöbb érdeklődőt vonzó rendezvények felsorolásával)
- b) által megszólítani, elérni kívánt célközönségét, tervezett létszámát,
- c) részletes leírását,
- d) célját, a pályázati felhívás 2. pontjában megjelölt azon kiemelt cél meghatározását, megjelölését, amelynek megvalósítását, elérését szolgálja a program,
- e) tervezett megvalósítási helyszínét és időpontját,
- f) részletes költségvetését az egyes jogcímek szerinti indoklással,
- g) várt eredményeit.

5.1. Költséggént elszámolható kiadások

Költséggént, illetve tárgyi eszköz beszerzéseként az alábbi kiadások, illetve ráfordítások támogathatók:

Ssz.	Kiadás megnevezése:	Kiadásnem tartalma:	Példa:
I. Dologi kiadások			
1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költsége	Eszközök, berendezések bérleti díja	Bérleti díj, kölcsönzési díj
2	Adminisztráció költségei	Nyomtatvány, irodaszer	Nyomtatványok, irodaszerek, irodai eszközök

		Adminisztrációs szolgáltatások	Irodai szolgáltatás
3	PR, marketing kommunikációs költségek	Hirdetés, reklámköltségek	Kizárólag csak a rendezvényhez, az adott programmal kapcsolatos, PR, marketing költségek nem támogathatók!
		PR, marketing kiadványok	Szervezet tevékenységét bemutató kiadványok, szóróanyagok, plakátok stb.
		Arculati elemek	Zászló, molinó
		PR, marketing-szolgáltatások	Kiállítás szolgáltatások, arculattervezés
		Postaköltség	Postai szolgáltatások díja
		Telefon költség	Vezetékes és mobil telefon előfizetés díja, szervezeti telefon feltöltő kártya
		Honlap fenntartás	Tárhely, tartalomszolgáltatás
4	Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei	Utazási költség	Tömegközlekedés használata
		Személygépkocsi költségtérítés	Magánszemély tulajdonában lévő gépkocsi szervezeti célú használata
		Személyszállítás	Személyszállítás, különjáratú autóbusz
		Fuvarozás	Teherfuvarozás, költöztetés
5	Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Jelmez	Hétköznapi, utcai viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő, jelmezszerű fellépő ruha
		Javítás, karbantartás, készítés költségei	Mosatás, készítéshez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása
6	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Egyéb anyagok	Dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda stb.
		Egyéb anyagjellegű szolgáltatás	Hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj stb.
		Vállalkozó szerződés alkalmi feladatok ellátására	Előadói díj, versenybírói díj stb.
II. Személyi jellegű kiadások			
7	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	Magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai feladatok ellátására, járulékok, egyéb.	

III. Felhalmozási kiadások			
8	Tárgyi eszköz beszerzés	Célszerűtlen tevékenység eszközei, berendezései	Célszerűtlen rendezvényhez, tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések

A támogató nem várja el a pályázótól önerő rendelkezésre bocsátását.

Nem elszámolható költségek

Nem számolhatók el azok a költségek, illetve beszerzések, amelyek nem tartoznak a program megvalósításához szükséges, a fentiek szerint támogatható költségek közé.

A kedvezményezett a támogatott program megvalósítása során a támogatótól kapott támogatás és a saját forrás terhére az 50 000 Ft értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet.

5.2. Pályázat kötelező mellékletei

1. A pályázó alapító okiratának, alapszabályának (továbbiakban együtt: létesítő okirat) a képviselő által hitelesített egyszerű másolata, **kivéve** ha a civil szervezet a korábbi években is nyújtott be pályázatot önkormányzati támogatásra és ahhoz csatolta már a létesítő okirat hitelesített másolatát és az utolsó benyújtás óta nem történt módosítás a létesítő okiratban, akkor elegendő a civil szervezet képviselője által a fenti körülmények fennállásáról szóló, büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozata.
2. A pályázó képviselője aláírási címpéldányának vagy banki aláírási kártyájának **másolatának** a képviseletre jogosult által hitelesített példánya. (**másolat**)
3. A bíróság által a pályázó hatályos adatairól kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolás **eredeti** példánya.
4. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségről szóló nyilatkozat.
5. Az állami adóhatóság által kiállított 30 napnál nem régebbi tartózkodási engedély igazolásnak a pályázó civil szervezet képviselője által hitelesített másolata.

A pályázat benyújtásával kapcsolatban felmerülő költségek a pályázót terhelik.

6. A támogatás formája és mértéke

Egy civil szervezet jelen pályázati felhívásra **1 pályázatot** nyújthat be, az összesen igényelhető támogatás összege maximum 330 000 Ft.

A döntéshozó a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékben is megállapíthatja.

A támogatás a pályázó 2017. január hónap 1. nap és 2017. év december hónap 31. nap között megvalósuló a 2. és 5. pontban részletezett tartalmú programjának megvalósításához nyújtott vissza nem térítendő támogatás.

A támogatás felhasználásával a pályázatból megvalósítani kívánt program megvalósulását követő hónap utolsó napjáig kell elszámolni, de legkésőbb 2018. január 15-ig.

7. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat kizárólag a Sándorfalva Város Önkormányzata által kiadott pályázati adatlapon nyújtható be. Az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. A pályázati

dokumentációt a pályázati kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, azaz a pályázati formanyomtatvány minden kérdésére választ adva és az egyéb előírt dokumentumok becsatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtási határideje: 2017. március 13. (hétfő) 12 óra

A postai úton megküldött pályázat esetén a fenti határidőig a pályázatnak be kell érkeznie. A benyújtási határidőt követően benyújtott pályázatok érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.

A pályázatot 1 eredeti példányban, egyszerű fűzős dossziében, zárt borítékban személyesen vagy postai úton lehet benyújtani a Közös Önkormányzati Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodáján az alábbi címre:

Sándorfalva Város Önkormányzata
6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.

A feladó megjelölésénél fel kell tüntetni a pályázó nevét és levelezési címét. A borítékon fel kell tüntetni: „**CIVIL PÁLYÁZAT 2017.**” A pályázatok elektronikus úton történő benyújtására nincs mód.

A részletes pályázati anyagok beszerezhetők: Személyesen Sándorfalva Város Önkormányzat Közigazgatási és Hatósági Irodáján Ráczné dr. Tülkös Mariannál. A pályázati dokumentáció letölthető a www.sandorfalva.hu címről is.

8. A pályázat érvényességének vizsgálata

Valamennyi beérkező pályázat iktatásra kerül, az iktatási szám egyben a pályázat azonosító jele is. A beérkezést követően először a pályázat formai vizsgálatára kerül sor, melyet Sándorfalva Város Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatala Pénzügyi –és Gazdasági Irodája valamint Közigazgatási és Hatósági Irodája egy-egy kijelölt munkatársa (továbbiakban: Közös Önkormányzati Hivatal munkatársai) együttesen végez el. A formai bírálatot követően a pályázatok tartalmi bírálatát Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete végzi, hozza meg a támogatási döntést és határozattal dönt. A támogatási döntésről a pályázót a támogatási döntés meghozatalától számított harminc napon belül írásban tájékoztatják.

8.1. A formai bírálat szempontjai:

- a) a pályázat beérkezésének időpontja,
- b) a pályázó szervezetnek a pályázat benyújtására való jogosultsága,
- c) köztartozás fennállásának vizsgálata,
- d) valamennyi szükséges melléklet megfelelő formában, módon és példányszámban csatolásra került-e,
- e) a pályázati adatlap kitöltöttsége,
- f) a pályázati adatlap formátuma.

8.2. A formai bírálat alapján a pályázat érvénytelen, ha:

- a) A pályázatot határidőn túl adták be,
- b) Nincs teljes körűen kitöltve a pályázati adatlap 1. pontja (pályázó neve, székhelyének adatai és taglétszáma),
- c) A pályázó a pályázati adatlap 2. és 3. pontjában nem adott minden sorhoz indoklást,
- d) Nincs aláírva a pályázati adatlap 4. pontjában szereplő nyilatkozat,
- e) Nem csatolta, vagy nem írta alá a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti, jelen pályázati felhívás mellékletét képező nyilatkozatot,

- f) Ha az adatlapról a pályázó szervezet nem azonosítható egyértelműen (ide értve az olvashatatlan kitöltést is).
- g) Nem csatolta az 5.2. pontban írt kötelező mellékleteket,
- h) Nem a kiadott adatlapon nyújtotta be pályázatát,
- i) Nem 2017. január 1. előtt alapított, de a pályázat beadásáig a törvényszék által jogerősen nyilvántartásba vett civil szervezet a pályázó.
- j) A pályázati felhívás 4. pontjában meghatározott feltételeknek nem megfelelő pályázó nyújtott be pályázatot.

Hiánypótlásra nincs mód.

8.3. A pályázat tartalmi elbírálásának kritériumai:

- a) a projekt szakmai értékelése (kidolgozottság, minőség);
- b) pályázó szakmai felkészültsége a projekt megvalósítására;
- c) költségvetés indokoltsága, megalapozottsága, költséghatékonysága;
- d) a pályázat minél szorosabb illeszkedése, kapcsolódása a pályázati felhívás 2. pontjában írt célokhoz,
- e) a pályázat megvalósításával érintettek köre, személyek száma, célcsoporti létszám.

9. A támogatási döntés nyilvánossága

A támogatási döntést a Támogató a jogszabályban előírt módon és helyen, továbbá az önkormányzat honlapján és a Sándorfalvi Kisbíró c. időszaki kiadványban közzéteszi.

10. Támogatási döntés elleni jogorvoslat

A támogatási döntés ellen, jogszabálysértésre hivatkozással a döntés közlésétől számított 30 napon belül a Szegedi Törvényszékhez címzett, de Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testületénél két példányban, írásban benyújtandó keresettel lehet élni.

11. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) szerinti közzététel

Pályázata benyújtásával tudomásul veszi a pályázó, hogy a Knyt. 5. § -ában meghatározott adatai Sándorfalva Város Önkormányzata honlapján (www.sandorfalva.hu) közzétételre kerülnek.

12. Szerződés-kötés

A támogatásban részesülővel a szerződés-kötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az előkészített támogatási szerződést az önkormányzat nevében a Polgármester köti meg. A szerződés aláírására a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi dokumentum beérkezését követő 30 napon belül kerül sor.

12. 1. A támogatási szerződéshez mellékletként csatolni kell:

- a) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 75. § (2) bekezdésének megfelelő nyilatkozatokat.
- b) A pályázó nyilatkozatát arról, hogy amennyiben az igényelt támogatásnál kevesebb támogatást kap, úgy is képes megvalósítani pályázatát.
- c) A pályázatból megvalósítani kívánt programnak az elnyert támogatási összeg szerinti módosított költségvetését, támogatási jogcímek szerinti bontásban.

- d) A kedvezményezettnek a számlavezető pénzügyintézményei által is ellenjegyzett hozzájáruló nyilatkozatait, hogy amennyiben a támogató – a támogatási szerződésben rögzítettek szerint – él az elállási jogával, vagy a visszafizetési kötelezettség alá tartozó támogatást a kedvezményezett határidőben nem fizeti vissza, úgy azonnali beszedési megbízás útján a szervezet bankszámláit vezető pénzügyintézményeknél követelését a támogató érvényesítheti. (Mentesül ezen nyilatkozat benyújtása alól az a civil szervezet, amely a korábbi évben vagy években már nyújtott be ilyen tartalmú nyilatkozatot, kivéve, ha a Támogató az azonnali beszedési megbízásra adott felhatalmazás visszavonásához hozzájárult.)

A Közös Önkormányzati Hivatal munkatársai a beérkezett dokumentációkat megvizsgálják, és amennyiben nem áll rendelkezésre a szerződés megkötéséhez minden dokumentum, vagy azok valamelyike hiányos, a kedvezményezettet az összes hiányt felsorolva 10 napos határidővel egyszeri hiánypótlásra szólítják fel.

12. 2. A támogatási döntés érvényét veszti, ha

- a.) a kedvezményezett a hiánypótlást nem vagy késedelmesen teljesíti, vagy
- b.) a támogatási döntésről szóló értesítés kézbesítésétől számított 30 napon belül szerződéskötésre nem kerül sor a pályázó hibájából.

13. A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor, **utólagos elszámolási kötelezettség** mellett. A támogatásnak a kiutalására a támogatási szerződés mindkét fél általi aláírását követő 15 napon belül kerül sor, ha nem áll fenn más kizáró feltétel.

14. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni.

A támogatott projekt akkor minősül **megvalósultnak és lezártnak**, ha a Kedvezményezett által határidőre benyújtott pénzügyi és szakmai beszámolót a Támogató írásbeli nyilatkozatával elfogadta.

Az elszámolás benyújtásának határideje: **a pályázatból megvalósítani kívánt program megvalósulását követő hónap utolsó napja, de legkésőbb 2018. január 15.**

A támogatott civil szervezet a szerződés teljesítéséről beszámolót és pénzügyi elszámolást köteles a szerződésben megjelölt módon a fenti határidőig benyújtani.

14.1. A pénzügyi beszámolóval szemben támasztott követelmények

Az elszámoláshoz a kedvezményezettnek az alábbi dokumentumokat kell benyújtania:

- a) A támogatáshoz kapcsolódó kifizetett számlák és bizonylatok záradékolt és hitelesített másolata, mely összeállításának menete a következő:
 - a1) A számlákat, bizonylatokat állítsa olyan sorrendbe, hogy tartalmuk szerint megfeleljenek a beszámoló logikájának.
 - a2) A tényleges pénzügyi teljesítés bemutatása céljából hozzá kell rendelni a bizonylatokhoz a pénzügyi teljesítést igazoló banki kivonatokat, kiadási pénztárbizonylatokat, átvételi elismervényeket stb.
 - a3) Ezután vezesse rá valamennyi, a támogatást elszámoló számla és bizonylat **eredeti** példányára a következő szöveget: „Sándorfalva Város Önkormányzata /2017. szerződésszámú civil szervezeti támogatásra elszámolva Ft”

- a4) Ezután fénymásolja a számlát, bizonylatot, amelyet a következő módon hitelesítsen: „a másolat az eredetivel mindenben megegyező”, dátum, képviselő aláírása, bélyegzőlenyomat
- a5) Csak az ilyen formában benyújtott számlák, bizonylatok fogadhatók el elszámolásként! Amennyiben a támogató azt kéri, a támogatott köteles az elszámolásban benyújtott számlák és bizonylatok eredeti példányait ellenőrzésre bemutatni.
- b) A kifizetés igazolására szolgáló bizonylat hitelesített másolata:
 - b1) amennyiben a számlát átutalással teljesítették, a banki terhelési értesítő hitelesített másolatát kell csatolni;
 - b2) amennyiben a számlát pénztári kifizetéssel, készpénzben teljesítették, úgy a kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatát kell csatolni;
 - b3) amennyiben a szervezet kiadási pénztárbizonylatot nem használ, köteles arról nyilatkozni, hogy milyen nyilvántartást vezet. Az elszámoláshoz ezen nyilvántartás hitelesített másolatát köteles benyújtani.
- c) A benyújtott számlákról számlaösszesítő (az erre szolgáló űrlap a támogatási szerződés mellékletét képezi).
- d) Megbízási díj, valamint azok járulékai nem saját dolgozó részére:
 - megbízási szerződés hitelesített másolata,
 - a kifizetés igazolásának hitelesített másolata,
 - a kapcsolódó járulékok átutalásának igazolása hitelesített másolati példányban.
- e) 50 000 Ft értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésre vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés esetén a szerződés hitelesített másolata.
- f) Kiküldetési rendelvény tömegközlekedésre vagy magánszemély tulajdonában lévő gépjárművel történő utazásra alkalmazható, a NAV által kiadott normák alapján. Amortizációs költség elszámolható. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű esetén a forgalmi engedély másolatát csatolni kell.

A benyújtott számláknak mind formailag, mind tartalmilag meg kell felelniük a 2007. évi CXXVII. törvényben (ÁFA törvény) foglalt előírásoknak.

Az elszámolás során támogatási szerződésmódosítás iránti kérelem nélkül lehetőség van a támogatási jogcímek közötti átcsoportosításra **max. 20% erejéig**, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Az elszámolásoknál adásvételi szerződés nem fogadható el!

A számláknak a megvalósítási időszakban keletkezett és teljesített fizetési kötelezettségekről kell szólniuk. A fenti felsorolásban szereplő szerződéseknek, és megállapodásoknak csak a pályázati időszakra eső teljesítése számolható el időarányosan jelen pályázat terhére.

14.2. A szakmai beszámolóval szemben támasztott követelmények (minimum 1 200 karakter)

- a) A megvalósult program, az elért eredmények, a támogatási összeg felhasználásának részletes bemutatása, külön kitérve a programon részt vevők létszámára.
- b) Amennyiben a jóváhagyott költségvetéshez képest eltérően használták fel a támogatási összeget, úgy annak alapos indoka ki kell derülnön a szakmai beszámolóból.
- c) A programról készült fényképek.