

## Visegrád Város Önkormányzata

### PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

„Az ezeréves Visegrád városközponti fejlesztése” 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.....	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.....	11
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás.....	11
6.3. Megvalósítás menete .....	12
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása.....	12
6.3.2. Támogatásfolyósítás.....	12
6.3.3. Pénzügyi beszámolók.....	13
6.3.4. Projektzárás.....	14
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás.....	14
6.5. Ellenőrzés.....	14
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei.....	15
8. Adminisztratív információk.....	15

## 1. A pályázat háttere

A Visegrád Város Önkormányzata KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0009 számú, „Az ezeréves Visegrád városközponti fejlesztése” című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2013.09.27-től 2014.07.31-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-rendelet<sup>1</sup> alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet<sup>2</sup> 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*.

<sup>1</sup> 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

<sup>2</sup> 1081

/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Városrehabilitáció esetén Programalapnak a városrehabilitációs pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költséget értjük, amely a Visegrád Város Önkormányzata által elfogadott pályázat szerint 15 000 000 Ft, a Programalap 100 százaléka.

Egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 1,44 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 (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 „soft” tevékenységek célja a közösségfejlesztés, valamint a városrehabilitációs projekt keretében végrehajtásra kerülő fejlesztések elfogadtatásának elősegítése, a helyi identitást, közösségformálást erősítő programok megvalósítása. A közvetett támogatási rendszer keretében olyan mini-projektek támogathatók, amelyek célja helyi társadalmi akciók megvalósítása a projekt keretében megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódóan, a közösségi élet és a civil szerveződések erősítése érdekében.

A támogatott mini projekteknek a városrehabilitációs akcióterületen kell megvalósulniuk, és megvalósulási helyszínüket és céljukat tekintve a pályázati projekthez kell kapcsolódniuk.

A Programalap célcsoportja a helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató **non-profit szervezetek**, akik a lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

### 3. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit 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 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;
- ♦ 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

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

- ◆ az érintett lakosság bevonását célzó akciók (pl. a városközpont megújításával létrejövő közösségi terek kihasználtságát növelő programok);
- ◆ közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő programok (pl. hagyományőrző közösségi kezdeményezések, kulturális- és sport rendezvények, város életét, múltját és értékeit bemutató kiállítások);
- ◆ helyi környezettudatosság elterjesztését segítő tájékoztató, szemléletformáló akciók

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

- ◆ fogyó-és forgóeszközök;
- ◆ 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 alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés, amelyre mini-projektenként legfeljebb bruttó 50 ezer Ft számolható el. 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](http://www.nfu.hu)), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés valamint a fogyó- és forgóeszközök beszerzése a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt” **megvalósításának** kezdő időpontja **legkorábban: 2014.03.01.**, záró időpontja **legkésőbb: 2014.06.15.** 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: 7.200 000 Ft.**

**Támogatási intenzitás: 100%**

**Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 200 000, maximum 1 440 000 Ft.**

Össességében Címzettenként legfeljebb a Programalap 20%-a, de maximum 1,44 millió Ft.

**A pályázat benyújtásának határideje:** a pályázatok benyújtására **2014. január 15-től 2014. február 28-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 Visegrád 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 (árajánlatok, költségbecslések);
  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 kérdésre 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:

**Visegrád Város Polgármesteri Hivatala**

**2025 Visegrád, Fő u. 92.**

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

**KT-Visegrád-KMOP-5.2.1/B-2014**

- ◆ **A jelentkezési lapok benyújtásának határideje: 2014. február 28.**
- ◆ 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 06-26/398-255-ös telefonszámon vagy a vvf@visegrad.hu e-mail címen tehetik fel.
- ◆ A részletes „mini-projekt” pályázati felhívás elérhető a város honlapján ([www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu)), valamint nyomtatott formában a **Polgármesteri Hivatal** ügyfélszolgálati irodáján (cím: 2025 Visegrád, Fő u. 92.).



## 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 a másolati 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, minimum 8, de maximum 15 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 <b>pályázó szervezet</b> megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humán erőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott <b>szakmai célok</b> illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt <b>célcsoport</b> megfelel a pályázati felhívás célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához.		
4.	A <b>költségvetés világos és részletes</b> . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításával (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
5.	A szöveges indoklás alapján a <b>költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott</b> . 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 <b>kiadások reálisak</b> , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
7.	A pályázatban szereplő <b>tevékenységek</b> egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
8.	A „mini-projekt” <b>végrehajtási ütemterve</b> 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 szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelel” minősítést. A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs. 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 vezetője 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 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 referenciaindítást.

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. Az előleg maximális mértéke 50 %.

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 30 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 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 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 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, *projektdossziében* 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 (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	7 200 000	
Támogatott „mini-projektek” száma	db	6	
Bevont non-profit szervezetek	db	6	

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
száma			
Megvalósított programok/rendezvények száma	db	6	
Programok résztvevőinek száma	fő	300	
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő intézmények, közterületek száma.	db	2	

\* 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 Visegrád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal titkárságán (cím: 2025 Visegrád, Fő u. 92.), illetve a [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.