

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2021.



**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázatot hirdet
kulturális célú közösségi tereket működtető, a koronavírus-járvány miatt nehéz
helyzetbe került székesfehérvári székhelyű vagy telephelyű szervezetek
működési költségeinek támogatására**

Meghirdetés dátuma:

2021. március 29.

1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Jelen pályázat meghirdetésével az Önkormányzat szándéka az, hogy a veszélyhelyzet idején előírt védelmi intézkedések miatt, vagy azok következtében tevékenységükben korlátozott, kulturális célú közösségi teret működtető székesfehérvári szervezetek támogatáshoz jussanak, ezzel is elismerve és segítve a közösségi színterek fenntartásáért, továbbá a terek üzemeltetéséhez tartozó munkahelyek megőrzéséért tett erőfeszítéseket.

2. A PÁLYÁZAT TÁRGYA, TÁMOGATÁSI CÉL MEGHATÁROZÁSA

Jelen pályázati kiírás alapján Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Támogatási rendelet) alapján olyan székesfehérvári székhelyű vagy székesfehérvári telephelyű szervezet támogatható, amely az általa működtetett kulturális célú közösségi tér* fenntartásával, üzemeltetési feladataival összefüggő kiadásokhoz, továbbá a közösségi tér szolgáltatásaihoz kapcsolódó működési költségekhez veszi igénybe a támogatást.

*E kiírás keretében kulturális célú közösségi térnek minősül: a nemzeti kulturális értékek, a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése, az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység biztosítása érdekében a lakosság, a művelődő közösségek részére programok, tevékenységek szervezésére, szolgáltatások nyújtására biztosított helyiség/ingatlan.

A támogatási cél megnevezése:

„Kulturális célú közösségi tereket működtető, a koronavírus-járvány miatt nehéz helyzetbe került székesfehérvári székhelyű vagy telephelyű szervezetek működési költségeinek támogatása”

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

A pályázati támogatás forrása Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021. (I. 20.) önkormányzati rendeletnek a Humán járvány megelőzése, következményeinek elhárítása elnevezésű költségvetési sora.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A pályázható támogatás összegének felső határa: max. 1.000.000,- Ft /pályázó.

Jelen pályázati kiírás keretében **támogatott működés támogatási időszaka:**

2020. november 1. – 2021. június 30.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

4.1. A pályázat Polgármesteri Hivatalba történő beérkezésének határideje:

2021. április 16.

4.2. A pályázat benyújtásának módja:

A **4.1. pontban rögzített határidőig beérkezően** a pályázatot papír alapon, **zárt borítékban** kell benyújtani **postai úton** (postacím: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.), **vagy** a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. sz. alatti portáján erre a célra kihelyezett **pályázati gyűjtőládába történő elhelyezéssel**.

- 4.3. A pályázat benyújtását követően szükség esetén hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség,** amely során az Önkormányzat 3 munkanapos határidő kitűzésével hiánypótlást vagy kiegészítő tájékoztatás-kérést ad ki.

FIGYELEM!

Egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be!
--

5. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

5.1. Pályázat benyújtására jogosult:

az a szervezet, amely

- a) székesfehérvári székhelyű vagy telephelyű,

és

- b) a pályázatban megjelölt közösségi tér működtetését bejelentés / működési engedély birtokában 2020. október 31. napján ténylegesen végezte és ezt a tevékenységet – bele nem értve a jogszabályi korlátozást – azóta sem szüntette meg,
vagy
amennyiben sem bejelentési kötelezettséghez, sem engedélyhez nem kötött a közösségi tér működtetése, úgy írásban nyilatkozik, hogy e tevékenysége a fentiek szerint, a támogatási időszak alatt fennáll.

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) az Önkormányzat fenntartásában levő költségvetési szerv;
- e) a nyilvántartásba vett előadó-művészeti szervezet;
- f) amelynek az Önkormányzattal közművelődési megállapodása vagy közszolgáltatási szerződése van;
- g) amely szervezet a Tovább-foglalkoztatást Segítő Alapból nyújtott önkormányzati támogatásban részesült.

6. BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

- a) a szervezet létesítő okiratának egyszerű másolata;
- b) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által készített aláírás minta, vagy azok egyszerű másolata;
- c) a szervezet nyilvántartásba vételét igazoló 30 napnál nem régebbi eredeti irat, amennyiben annak adattartalma közhiteles nyilvántartásban nem érhető el;
- d) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (a továbbiakban: Közpénz törvény) meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos nyilatkozat;
- e) nyilatkozat arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdésének 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül;
- f) a Támogatási rendelet 1. melléklete szerinti, teljeskörűen kitöltött adatlap (*Adatlap működési célú támogatáshoz*), amely tartalmazza a köztartozásokról, a korábbi támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokról, valamint a csőd- felszámolási, végelszámolási eljárásról szóló nyilatkozatot is;
- g) a pályázó szakmai tevékenységének bemutatása;
- h) részletes költségvetési terv;

- i) a közösségi tér 5.1. pont szerinti, a támogatott időszak alatt fennálló működtetésének igazolása tulajdonjogot / bérleti jogviszonyt / használati jogot alátámasztó dokumentum másolatának benyújtásával;
- j) amennyiben az a)-e) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta a tárgyévben, és azok tartalmában nem következett be változás, úgy elegendő a Támogatási rendelet 3. mellékletét képező nyilatkozat (*Támogatást kérő szervezet nyilatkozata*) benyújtása.

FIGYELEM!

A 6. pontban megjelölt dokumentumokat a pályázati dokumentációnak maradéktalanul tartalmaznia kell.

A pályázati adatlapon kérjük megjelölni a **kapcsolattartásra jogosult személy** (ha nem a képviselő) nevét és elérhetőségeit (email, telefonszám)!

7. A PÁLYÁZAT FORMAI VIZSGÁLATA

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

- a pályázatot a 4.1. pont szerinti határidőben benyújtották;
- a pályázatban a 2. pontban megjelölt támogatási cél jelölve van;
- a pályázó az 5. pont szerint jogosult a pályázat benyújtására, illetve nem kizárt pályázó;
- a pályázó a jelen pályázati kiírás keretében csak egy pályázatot nyújtott be;
- a pályázat maradéktalanul tartalmazza a 6. pontban meghatározott benyújtandó dokumentumokat;
- a pályázati dokumentáció részeként benyújtandó adatlapot és nyilatkozatokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetetlenség.

8. A PÁLYÁZAT TARTALMI BÍRÁLATA

A pályázat tartalmi bírálata a következő szempontok alapján történik:

- **A pályázó szakmai tevékenységének bemutatása:** a dokumentumnak tartalmaznia kell annak összefoglalását, hogy a pályázó milyen célcsoportnak, milyen típusú közösségi tevékenység céljából működteti a közösségi teret.
- **Részletes költségvetési terv:** a pályázati dokumentáció részeként benyújtott adatlapon megjelölt, a támogatás terhére igényelt költségek tételes kimutatása és felhasználásuk szöveges indoklása.

9. TÁMOGATÁS TERHÉRE IGÉNYELHETŐ (ELSZÁMOLHATÓ) KÖLTSÉGEK

9.1. A támogatás terhére igényelhető (elszámolható) költségek:

- a közösségi tér üzemeltetési feladataira rendszeresen vagy időszakosan, alkalmi jelleggel foglalkoztatottak munkavégzésre irányuló jogviszony keretében meghatározott **munkabére, munkadíja, megbízási díja és azok közterhei**;
- a közösségi tér működtetéséhez kapcsolódó költségek: **bérleti, használati díj, közüzemi díjak** (kizárólagosan: víz, gáz, áram, hulladék elszállítás, közös költség).

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 kizárólag olyan, a 9.1. pontban megjelölt költség számolható el, amely 2020. november 1. és 2021. június 30. napja között keletkezik és pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörténik!

FIGYELEM!

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

10. EGYÉB INFORMÁCIÓ

A benyújtott pályázatokról a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljárva Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármestere dönt.

A pályázatok elbírálásáról szóló döntést 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.

Az Önkormányzat 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 **Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája** munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken:

E-mail: civil@pmhiv.szekesfehervar.hu

Telefon: **(06) 22/ 537-197,**

(06) 22/ 537-156.



KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásának összeállításához

I. Általános követelmények

Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolatát!**

Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentumra **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosítóját, valamint a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását és az aláírás dátumát.**

Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót** kell tartalmaznia.

Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (a döntéshozó(k) általi elfogadása / el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

II. Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos dokumentum, amelyben **tényszerűen összegezni kell a pályázati cél megvalósítását. Az általános megfogalmazás nem elfogadható!**

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

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tények, adatok közlésével a támogatott alátámasztotta.

A beszámolónak tartalmaznia kell a támogató nevének, illetve az önkormányzati támogatás tényének a támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolását (*pl. utalás honlapon történő megjelenésre*).

III. Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

A pénzügyi beszámolónak a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok képviselő által hitelesített másolati példányait** kell tartalmaznia.

A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklete szerinti, teljeskörűen kitöltött bizonylat összesítőnek (számlaösszesítőnek) megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőség szerint számla – kifizetési bizonylat, illetve megrendelő – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) kell összeállítani oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során **a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.**

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

- A bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**
- 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 /

szállító neve, címe, adószáma; vevő neve, címe, a mennyiségi és egységár rovatok stb. legyenek kitöltöttek és olvashatóak!).

- c) **Kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott támogatási időszakon belül keletkezett, és az elszámolás benyújtásáig pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el.**

A pénzügyi beszámoló részeként csatolni kell a pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot is (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetési számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk).

- d) Kizárólag olyan **kifizetett bizonylat** képviselő által **hitelesített másolata** fogadható el, **amely eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosítóját, továbbá a támogatásról szóló döntés – támogatási megállapodásban rögzített - határozatszámát.**

A másolati példányon pedig **feltüntetésre került 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 (a támogatott szervezet működési kiadása) való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt az adott szolgáltatás(ok) **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megállapodás” vagy „megbízás” szerint) másrészt **a számlához tartozó megállapodás, elküldött és visszaigazolt megrendelés / megbízás** stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:

- ha a számlán erre való hivatkozás van;
- a 100.000,- forint értékhatárt meghaladó szolgáltatás megrendelése esetén;
- bérleti, megbízási, vállalkozási díjak esetén minden esetben.

IV. Egyes költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók és követelmények

- a) **Személyi jellegű kiadás (bérek, bérjellegű költségek és járulékaik):**

Személyi jellegű kiadásnak számít a közösségi tér üzemeltetési feladataival kapcsolatos foglalkoztatotti díjak (pl. megbízási díj), bérköltségek, továbbá az alkalmazásban álló munkatársak bérének, járulékainak támogatható része.

A személyi jellegű kiadás elszámolható, ha a közösségi tér üzemeltetési feladataihoz közvetlenül kapcsolódó, a támogatási időszakra szóló olyan munkavégzéshez köthető, amely a benyújtott szakmai beszámolóval is összhangban van.

A fentiek alátámasztásaként csatolni szükséges a közreműködőre vonatkozó:

- munkaszerződés, munkaköri leírás hiteles másolatát,
- megbízási vagy önkéntes szerződés, valamint a célfeladatra vagy kereset-kiegészítésre vonatkozó megállapodás hiteles másolatát, melyen részletesen szerepeltetni szükséges, ha a feladat ellátásához kapcsolódóan a feladatot ellátó megbízott/önkéntes külön költségtérítésben részesül;
- teljesítésigazolás hiteles másolatát a megbízási, önkéntes, a célfeladat, kereset-kiegészítésre vonatkozó szerződések esetén;
- a kifizetések (pl. átutalásokat tanúsító pénztárbizonylatok, bankkivonatok) hiteles másolatát.

- b) **Rezsiköltség:**

A támogatott által működtetett közösségi tér vonatkozásában keletkező közüzemi díjak számolhatók el. Amennyiben a támogatott olyan közösségi tér működésére vonatkozó bizonylattal (pl. közüzemi számla) kíván elszámolni, amely a támogatott létesítő okiratában telephelyként nem szerepel, úgy szükséges csatolni a bizonylathoz a bérleményre vonatkozó bérleti/használati szerződés másolatát.

A közüzemi és bérleti díjak elszámolása kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt felhasználási időszakra vonatkozó bizonylatokkal történhet.