



Monor Város Önkormányzata

## PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a  
**Monor integrált városközpont-fejlesztése**  
városrehabilitációs projekt

keretében elkülönített **Programalap**

felhasználásával megvalósuló

mini-projektek támogatására

**Kódszám:**  
**MIVF-1.2/ST-12**



A projekt az Európai Unió támogatásával,  
az Európai Regionális Fejlesztési Alap  
társfinanszírozásával valósul meg.

**TARTALOM**

1. A pályázat háttere .....	3
2. A pályázat célja .....	4
3. A pályázók köre .....	5
4. Támogatható tevékenységek .....	5
5. Támogatás formája.....	6
6. Pályázati folyamat bemutatása .....	6
6.1. Jelentkezés .....	6
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés .....	7
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása.....	7
6.2.2. Támogatási döntés .....	10
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás.....	10
6.3. Megvalósítás menete .....	11
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása .....	11
6.3.2. Támogatásfolyósítás.....	11
6.3.3. Pénzügyi beszámolók .....	11
6.3.4. Projektzárás .....	12
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás .....	12
6.5. Ellenőrzés .....	13
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei .....	13
8. Adminisztratív információk .....	13

## 1. A PÁLYÁZAT HÁTTERE

A Monor Város Önkormányzat **KMOP-5.2.1/B-09-2f-2010-0013** számú, **Monor integrált városközpont-fejlesztése** című város-rehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2011. 07. 10-től 2013. 01. 09-ig valósítanak meg.

A ROP-forrásból megvalósuló város-rehabilitációk 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 város-rehabilitáció 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*.

Város-rehabilitáció esetén Programalapnak a város-rehabilitációs pályázatban a Közvetett „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költséget értjük, amely a Monor Város Önkormányzat által elfogadott pályázat szerint 7.500.000 Ft. A támogatási összeg 6.750.000 Ft, a Programalap 90 százaléka.

---

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

<sup>2</sup> 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, maximum 1.500.000 Ft lehet.

**Közvetítő Szervezet:** Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, azaz Monor Város Önkormányzata. 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 Útmutatóban szabályozott esetekben *projekt* alatt a város-rehabilitációs 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 (projektelelem) 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 Monor város területén székhellyel rendelkező civil szervezetek bevonása azon kisebb közösségi programok, kulturális rendezvények megvalósításába, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját,
- a monori közösség számára jelentős szellemi örökség és kulturális javak fennmaradására, bemutatására szolgáló, nagy múlttal rendelkező kulturális esemény, hagyomány felélesztése, kapcsolódó rendezvény szervezése, a monori hagyományok, népszokások megőrzése,
- az érintett lakosság bevonását célzó akciók, a helyi kötődés és identitást erősítő akciók szervezése,
- a monori hagyományok, népszokások megőrzése,
- közösségépítést és szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások, rendezvények, közcélú képzési programok kialakítása,
- a település népességmegtartó erejének növelése.

### 3. A PÁLYÁZÓK KÖRE

Monoron bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező vállalkozói tevékenységet folytató **non-profit szervezetek**, akik az akcióterületi lakossággal kapcsolatban vannak (az akcióterületen bármilyen módon jelen vannak).

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület).

**Olyan, Monoron bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező civil szervezetek (is) jelentkezhettek,**

- 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.

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

A közösségfejlesztést és a szabadidő hasznos eltöltését segítő programok kialakítása, szervezése, a hagyományteremtés (hagyományőrző közösségi kezdeményezések, játszó- és kézműves foglalkoztató házak, kulturális rendezvények, civil programok megvalósítása) témákhoz, elsősorban

- a **„Monori Családi Fesztivál”** programsorozat egészéhez vagy részeihez;
- az **„Orbán napi vigadalom és pincefesztivál”** programsorozat egészéhez vagy részeihez kapcsolódó mini projektek.

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

- forgóeszközök beszerzése;
- nagyértékű eszközök beszerzési, vagy azok 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;
- a „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége,
- közjegyzői díj.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a város-rehabilitációs projektjavaslat pályázati útmutató „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz

(elérhetősége: [www.nfu.hu/doc/6](http://www.nfu.hu/doc/6)), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

**A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban:**

**2012. május 03., záró időpontja legkésőbb: 2012. június 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: 3.155.000 Ft.**

**Támogatási intenzitás: 100%**

**Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 100.000, maximum 500.000 Ft**

Össességében Címzettenként az összesen elnyerhető összeg legfeljebb a Programalap 20%-a, de maximum 1.500.000 Ft.

**A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására 2012. február 27-től 2012. március 19-ig folyamatosan van lehetőség.**

A projekt, a pályázat benyújtását követő naptól – a pályázó saját felelősségére - megkezdhető.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6

## 6. PÁLYÁZATI FOLYAMAT BEMUTATÁSA

### 6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Jelentkezési lapon nyújtható be.
- A jelentkezés a Monor 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. **a költségvetést alátámasztó dokumentumok** a szakmai tartalom bemutatásával (árjánlatok, költségbecslések).
- 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 másolati, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

**Monor Városi Polgármesteri Hivatal 2200 Monor, Kossuth Lajos utca 78-80. I.em 101-es szoba, Titkárság.**

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát: **MIVF-1.2/ST-12**
- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje: **2012. március 19. 15 óra**
- 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 06-29-612-310-es telefonszámon vagy az [info@monorivarosfejleszto.hu](mailto:info@monorivarosfejleszto.hu) e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató elérhető a [www.monor.hu](http://www.monor.hu), [www.monorivarosfejleszto.hu](http://www.monorivarosfejleszto.hu) honlapon, valamint nyomtatott formában a Polgármesteri Hivatal portáján és a Monori Városfejlesztő Kft. irodájában (2200 Monor, Kossuth Lajos utca 78-80. I.em 115-ös szoba).

## 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, 1 másolati 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 példányok megegyeznek.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és mellékletek 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 útmutató 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 ütemezéshez.		

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 pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételt 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 19 nap lehet, amely hiánypótlás esetén 16 nappal meghosszabbítható.

A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet *19 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.

10

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 mértékét a Közvetítő Szervezet határozza meg.* 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 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 **75%**-a lehet. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget folyósít. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá, arról haladéktalanul – az előlegigénylés beérkezését követő 10 napon belül - 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 a Támogatási Szerződés releváns rovatában tünteti fel. A Közvetítő Szervezet a Címzett számára az előlegigénylést követő 15 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, mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak mellékleteként csatolásra szorul a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása.**

#### 6.3.3. Pénzügyi beszámolók

A Címzett kifizetési kérelmet 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.

Kifizetési kérelmet 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 város-rehabilitációs 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 által a Közvetítő Szervezet számára kiállított 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 elszámolás alapján történik. A pályázati program 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 város-rehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot a város-rehabilitációs 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**
Programalapról 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 intézmények, közterületek száma.	db		

\* 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 Útmutató és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek a [www.monor.hu](http://www.monor.hu), [www.monorivarosfejleszto.hu](http://www.monorivarosfejleszto.hu) honlapon, valamint nyomtatott formában a Polgármesteri Hivatal portáján és a Monori Városfejlesztő Kft. irodájában (2200 Monor, Kossuth Lajos utca 78-80. I.em 115-ös szoba) is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.