

**P Á L Y Á Z A T I F E L H Í V Á S
É S S Z A B Á L Y Z A T**

Marcali Város Önkormányzatának Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottsága

K Ö Z M Ű V E L Ő D É S I P Á L Y Á Z A T O T

hirdet a **Marcali Városi Kulturális Központ, a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, a Marcali Múzeum, a városi civil szervezetek, helyi önszerveződő közösségek, magánszemélyek 2017. évi –** Marcali városban megvalósuló – **közművelődési tevékenységének támogatására.**

1.) A pályázat célja

A pályázat fő célja, hogy olyan művelődési formák létrejöttét segítse, amelyek a polgári öntevékenységre építenek és Marcali város lakosságának érdekeit szolgálják.

Támogatandó célok a közművelődés területén különösen:

- a.) Marcali környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a városi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
- b.) Az egyetemes, a nemzeti, a kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
- c.) A helyi társadalom közösségi életének segítése,
- d.) A szabadidő kulturális célú eltöltéséhez való feltételek biztosítása.

2.) A pályázók köre

A pályázaton Marcali Város Önkormányzata által fenntartott Marcali Városi Kulturális Központ, Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár, Marcali Múzeum és Marcali város közigazgatási területén bejegyzett székhellyel rendelkező civil szervezetek, állampolgárok Marcali területén működő önszerveződő közösségei és marcali lakcímmel rendelkező magánszemélyek (együttesen: pályázók) vehetnek részt.

Több pályázó nyújthat be közös pályázatot közös programra, ilyen esetben meg kell jelölni a végrehajtásért és elszámolásért felelős szervezetet.

Politikai párt, illetve párt által alapított civil szervezet nem nyújthat be pályázatot.

3.) Beadható pályázatok száma

A pályázat során egy pályázó egyidejűleg több tevékenységre is kérhet támogatást. Ebben az esetben a pályázatokat külön-külön kell benyújtani a pályázati kiírásban meghatározott határidőre.

4.) A pályázat tartalmi elemei

A pályázónak a pályázati adatlapon (1. számú melléklet) megjelöltek szerint szükséges kitöltenie a pályázó adatait, jellemző tevékenységi körét, a pályázat tárgyát. Tájékoztatást kell adni a pályázat céljáról, a pályázatban megjelölt feladatokról, a pályázat tervezett megvalósításának időpontjáról. Továbbá tételesen szükséges megjelölni a program során tervezett kiadásokat, bevételeket.

5.) A pályázathoz csatolandó dokumentumok

A pályázati adatlap benyújtása mellett az alábbi csatolandó dokumentumok szükségesek a pályázat érvényességéhez:

- a) amennyiben a pályázó civil szervezet, a képviselő nyilatkozata a civil szervezet fennállásáról, annak tevékenységi köréről, valamint a köztartozás-mentességről (2. számú melléklet),
- b) a pályázó írásbeli nyilatkozata arról, hogy a támogató részéről a nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzéséhez hozzájárul (3. számú melléklet),
- c) a pályázó nyilatkozata a Knyt. 6.§ (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség és 8. § (1) érintettség fennállásáról vagy hiányáról (4. számú melléklet),
- d) a pályázó közzétételi kérelme a Knyt. 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettségről – amennyiben az érintettség fennáll (5. számú melléklet).
- e) hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez (6. számú melléklet) – kötelező beadni amennyiben magánszemély a pályázó. Jogi személy illetve jogi személyiséggel nem rendelkező pályázó esetén a képviselőre jogosult személy, illetve a pályázati kapcsolattartó vonatkozásában külön-külön kell benyújtani a nyilatkozatot (amennyiben eltérő a két személy).

6.) A támogatás mértéke

A támogatás összegének alsó határa 50.000,- Forint. Az ezen összeg alatti támogatási igények automatikusan elutasításra kerülnek.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, utófinanszírozás formájában.

7.) A pályázat benyújtásának módja

A pályázatokat a pályázati adatlapon **2017. április 3-ig (hétfő)** lehet benyújtani – **a csatolandó nyilatkozatokkal, illetve kérelemmel együtt** – a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottságnak címezve a Marcali Közös Önkormányzati Hivatalban (8700 Marcali, Rákóczi u. 11., 42. számú iroda – Németh Ildikó közművelődési referens részére) az alábbi módok valamelyikén:

- postai úton (legkésőbb 2017. április 3. 16.00 óráig beérkezően) vagy
- személyesen (2017. április 3. 16.00 óráig) vagy
- e-mail-ben (2017. április 3. 16.00 óráig): nemeth.ildiko@marcali.hu címre (aláírt, szkennelt, pdf vagy tif file-formátumban)

A pályázati nyomtatványok (pályázati adatlap, nyilatkozatok, közzétételi kérelem) a város honlapjáról (www.marcali.hu) letölthetőek, valamint Marcali Közös Önkormányzati Hivatal 42. sz. irodájában Németh Ildikó közművelődési referensnél személyesen igényelhetőek.

A pályázati kiírás határidejének leteltét követően nincs lehetőség hiánypótlás benyújtására.

A hiányosan kitöltött adatlap, vagy a melléletek hiánya a pályázat érvénytelenségét jelenti.

8.) A pályázat elbírálása, az eredményről történő értesítés módja

A pályázatok elbírálásánál előnyt élveznek a lakosság széles körét megcélzó programok, és a közvetlenül elérni kívánt célcsoport nagysága.

Az alapítványoktól beérkező pályázatokat a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság előzetes véleményezését követően a Képviselő-testület, míg az intézményektől, egyesületektől, művelődési közösségektől, magánszemélyektől beérkezett pályázatokat a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság átruházott hatáskörben bírálja el.

A döntés során az elbíráló bizottság a pályázók terveinek alaposabb megismerése és az azonnali koordináció lehetőségeinek biztosítására meghallgatásokat tarthat.

A Képviselő-testület, illetve a Bizottság bíráló munkája során valamennyi pályázatot és az azokban megjelenő feladatokat egyenként tekinti át, döntését többségi szavazattal hozza.

A döntés során a Képviselő-testület, illetve a bizottság a pályázatokról hozott határozatokban pontosan megjelöli azt a feladatot, amelyet támogat.

A pályázatok elbírálása a beadási határidőt követő 30 napon belül történik.

A Bizottság a döntésről a pályázatot benyújtókat írásban értesíti a döntést követő 15 napon belül.

9.) A támogatási szerződés megkötése

A támogatás nyújtásáról szóló döntés alapján a támogatottal támogatási szerződést kell kötni. A támogatási szerződést a pályázat elbírálásának írásbeli értesítésével együtt a Bizottság 2 példányban megküldi a pályázó részére, amelyből 1 példányt a pályázó köteles visszajuttatni a Hivatal számára az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül.

10.) A támogatás igénybevételének módja, feltételei

A támogatás csak a döntésben és a döntés alapján kötött támogatási szerződésben megjelölt célra használható fel.

Amennyiben a program a pályázó önhibáján kívül nem valósul meg, a pályázó kérheti a megnyert pályázati pénz átcsoportosítását más célra, amit a Képviselő-testület, illetve a Bizottság indokolt esetben elfogadhat.

A pályázó a támogatás felhasználásáról értesíti a Bizottságot, a 7. számú melléklet szerinti útmutatóban meghatározott tartalmú és formátumú részletes szakmai és pénzügyi beszámolót készít a megvalósítást követő 30 napon belül. Amennyiben a pályázó nem készít jelentést 30 napon belül, a Bizottság megvonja az odaítélt támogatást, majd újabb döntést hoz a bennmaradt összeg további felhasználásáról.

11.) Elszámolható költségek köre, az elszámolás módja, határideje

A támogatási szerződésben megjelölt célok kivételével más célra a megítélt összeg nem használható fel. A pályázati alap eszközbeszerzésre, felújításokra nem fordítható. Nem

használható reprezentációs kiadásokra, vendéglátásra (kivéve: alkoholmentes ital), valamint a pályázóval tagsági vagy alkalmazotti jogviszonyban állók javadalmazására, ajándékozására.

A pályázó a szakmai és pénzügyi beszámolóhoz csatolja a támogatáshoz kapcsolódó eredeti bizonylatok hitelesített másolatát. A benyújtott számlákról a magánszemélynek/a szervezet, szerveződés, intézmény képviselőjének bizonylatösszesítőt kell készítenie a 8. számú melléklet szerinti adattartalommal.

A pályázaton jóváhagyott feladatokhoz tartozó támogatásokat a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodája, a Bizottság szakmai döntése alapján utólag, az esemény, rendezvény megvalósítását követően fizeti ki – a pénzügyi és szakmai elszámolást követő 60 napon belül. Ettől a bizottság elnöke rendkívüli esetben a polgármester egyetértése után térhet el (pl. október – decemberi programok).

12.)Ellenőrzés módja

Az elbíráló bizottság a pályázó információi alapján (meghívó stb.) rendszeresen figyelemmel kíséri a pályázaton támogatott feladatok megvalósítását. A Hivatal munkatársai összefoglalót készítenek az összes programról a tárgyévet követő év első bizottsági ülésére.

Amennyiben a pályázó hibájából nem valósult meg a támogatott program, a Bizottság a következő pályázati kiírásban ennek tényét figyelembe veheti, oly módon hogy a pályázót a következő évben a pályázati rendszerből kizárhatja.

13.)Nyilvánosság

A polgármester a támogatás kedvezményezettjeinek nevével, a támogatottak részére biztosított támogatás összegéről, valamint a támogatott célokról a Képviselő-testület, illetve a Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság döntését követő 15 napon belül tájékoztatja a lakosságot a város hivatalos honlapján és hirdetőtábláin való közzététel útján.

A jegyző a befogadott pályázatok adatait és a támogatásokat a közpénzekből nyújtott támogatások honlapján (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 5. § (1) – (3) bekezdése szerint teszi közzé.

14.)Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó rendeletei

[26/2013 \(XI.29.\) Az önkormányzat SZMSZ-e](#)

[20/1998. \(XII. 18.\) közművelődési rendelet 7.§ \(3\) bekezdés](#)

[5/2014 \(III.27.\) Az államháztartáson kívüli forrás átvételéről és átadásáról](#)

Marcali, 2017. március 3.

Civil Kapcsolatok, Kulturális, Idegenforgalmi, Sport és Ifjúsági Bizottság