



a .../2023 (IV.26.) határozat 1. melléklete

KolorFUND Pályázati Alap

***A vállalkozások hatékony működésének
támogatására Kazincbarcikán***

Pályázati Felhívás és Útmutató

2023. április



Tartalomjegyzék

A.	Fogalmak	3
B.	Alapvető információk.....	3
B.1	A támogatás célja.....	3
B.2	A rendelkezésre álló forrás	4
B.3	A támogatás összege.....	4
B.4	A támogatás formája	4
B.5	A támogatás mértéke, támogatási intenzitás	4
C.	A Pályázók köre	4
D.	A pályázatok tartalma	5
D.1	Támogatható tevékenységek	5
D.2	Elszámolhatósági feltételek, pénzügyi ütemezés	5
D.3	Finanszírozás	5
E.	A támogatásban részesülő projektek kiválasztásának kritériumai	6
E.1	Általános szempontok	6
E.1.1	Kizáró kritériumok:.....	6
E.2	Értékelési kritériumok	7
E.2.1	Formai megfelelés kritériumai:	7
E.2.2	Jogosultsági kritériumok:.....	7
E.2.3	Minőségi (szakmai kiválasztási) kritériumok:	8
F.	Pénzügyi feltételek	9
F.1	Önerő	9
F.2	Biztosítékok	9
G.	A támogatás egyéb feltételei.....	9
G.1	Kockázatok.....	9
G.2	A projekt maximális időtartama	10
G.3	A projekt megkezdése.....	10
G.4	A projekt befejezése és a projekteredmények fenntartása	10
G.5	Kifogások kezelése	11
G.6	A Támogatási Szerződés	11
G.7	Beszerezés.....	11
G.8	Helyszíni szemle és ellenőrzések	11
G.9	Tájékoztatás és nyilvánosság	11
G.10	Dokumentálás és archiválás	12
H.	A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje	12
I	A pályázatok értékelésének menete	13
I.1	Befogadás és formai értékelés.....	13
I.2	Tartalmi értékelés	13
I.3	Projekt-kiválasztási döntés.....	13
J.	Támogatási Szerződés megkötése és módosítása.....	14
K	A Pályázó által csatolandó mellékletek listája.....	14
K.1	Minden pályázat esetén csatolandó mellékletek:	14
K.2	Támogatási Szerződéshez csatolandó melléklet	14
L	A Pályázati Alap lebonyolítását és a kisprojektek megvalósítását meghatározó jogszabályok listája	15
M	A Pályázati Felhívás mellékletei.....	15
I.	sz. melléklet: Nyilatkozatminta a kizáró feltételek fenn nem állásáról.....	16
II.	sz. melléklet: Tájékoztató az elszámolható költségek köréről, továbbá a támogatás felhasználását igazoló számlákról és alátámasztó bizonylatokról	18
III.	sz. melléklet: Önerő igazolással kapcsolatos információk	23
IV.	sz. melléklet: A jelentéstétellel és kifizetésekkel kapcsolatos tájékoztatás	24
V.	sz. melléklet: Támogatási Szerződés módosítása	28
VI.	melléklet: Nyilatkozatminta önerő rendelkezésre állásáról.....	30
VII.	melléklet: Nyilatkozatminta összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatról.....	31



A. Fogalmak

Bíráló Bizottság (BB): szakmai értékelést végző és a projektek kiválasztására javaslatot megfogalmazó testület;

KolorFund Pályázati Alap (Pályázati Alap): egy világosan meghatározott cél érdekében létrehozott és szervezeteknek támogatást nyújtó alap. A támogatási összeget a Támogató osztja szét pályázatattal;

Négy szem elve: minden végrehajtási és pénzügyi tranzakció engedélyezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy teljeskörűen felülvizsgálja, beleértve az ellenőrzési listák alkalmazását is;

Projekt: a pályázat alapján a KolorFund Pályázati Alap keretében megvalósított projekt, ami meghatározott célra rendelt, meghatározott szerepet betöltő feladatok egy egységet képező sorozatából áll össze;

Pályázati Alap menedzsment: A KolorFund Pályázati Alap lebonyolítását végző személyek;

Pályázó: a Projektet megvalósító szervezet (vállalkozás), amely besorolása szerint lehet mikro- vagy kisvállalkozás. **A vállalkozások minősítése:**

Kisvállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amelynek

- összes foglalkoztatotti létszáma 50 főnél kevesebb, és
- éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

Mikrovállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amelynek

- összes foglalkoztatotti létszáma 10 főnél kevesebb, és
- éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

Az euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításakor a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által megállapított, a KKV üzleti évének lezárásakor érvényes deviza középárfolyamot kell alkalmazni. Ujjonnan alapított vállalkozás esetén a tárgyévét megelőző év utolsó napján érvényes, MNB által megállapított deviza középárfolyamot kell alkalmazni.

A vállalkozásokban az állam, az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése tőke vagy szavazati joga alapján külön-külön vagy együttesen sem haladja meg a 25%-ot.

Támogatás: a Kazincbarcika Város Önkormányzata által biztosított, vissza nem térítendő fejlesztési célú támogatás,

Támogatási Szerződés: a Támogató és az általa pályázatattal kiválasztott Pályázók által kötött, a KolorFund Pályázati Alapból elnyert támogatás felhasználását szabályozó szerződés;

Támogató: Kazincbarcika Város Önkormányzata.

B. Alapvető információk

B.1 A támogatás célja

A Pályázati Alap célja, hogy vissza nem térítendő fejlesztési célú támogatással ösztönözze Kazincbarcikán mikro-, kisvállalkozások megújulását, támogassa működési, beleértve energetikai célú hatékonyságának javítását. A vállalkozások működésük stabilizálásával és eredményességük javulásával hozzájárulhatnak Kazincbarcikán új munkahelyek teremtéséhez.

A támogatott projekteknek törekedniük kell az energiatakarékosságra, illetve a környezet



védelmére, valamint biztosítani kell a nemek közti esélyegyenlőséget és a munkaerő-piacon való diszkrimináció mentességét.

B.2 A rendelkezésre álló forrás

Támogatás forrása: Kazincbarcika Város Önkormányzata 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2023. (II.23.) önkormányzati rendelet 6.számú mellékletében szereplő „Fejlesztési célú támogatás Kolorfound újraélesztése” megnevezésű sor, melyből fejlesztési célú vissza nem térítendő támogatás nyújtható.

A rendelkezésre álló keretösszeg: **30.000.000.- Ft.**

B.3 A támogatás összege

Az egyes prioritásokban a benyújtott pályázatok által igényelt támogatás:

- minimális összege: **200.000.- Ft**
- maximális összege: **2.000.000.- Ft.**

A Támogatónak joga van arra, hogy csökkentett mértékű támogatásra tegyen javaslatot a Pályázónak, amennyiben ezt szükségesnek tartja a benyújtott pályázat(ok) tartalmának költséghatékonyabb megvalósítása érdekében, illetve indokolatlan vagy nem támogatható tevékenység (nem elszámolható költség), vagy a Pályázati Alap forrásainak kimerülése esetén.

B.4 A támogatás formája

A támogatás a Pályázó működési támogatásnak nem minősülő, fejlesztési célú, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: **vissza nem térítendő támogatás**), amely – **támogatási kategóriáját tekintve csekély összegű („de minimis”) támogatás.**

Csekély összegű (de minimis) támogatás azt jelenti, hogy a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során a Támogatott részére odaítélt csekély összegű (de minimis) támogatás összege nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100.000 eurónak megfelelő forint összeget. A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.

B.5 A támogatás mértéke, támogatási intenzitás

A Pályázati Alapból igényelhető maximális támogatás **a projekt összköltségének 100%-a, de legfeljebb a B.3 pontban meghatározott maximális összeg.**

C. A Pályázók köre

A pályázaton részt vehetnek a Kazincbarcika város területén székhellyel, és/vagy telephellyel rendelkező **mikro- és kisvállalkozási kategóriába tartozó szervezetek**

- jogi személyiségű gazdasági társaságok,
- jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok,
- egyéni vállalkozók,
- jogi személyiségű nonprofit szervezetek, az alábbi feltételekkel:

A támogatásra kizárólag **a Kazincbarcika város közigazgatási területén belül** tevékenységet végző vállalkozások jelentkezhetnek. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Kazincbarcika város területén székhellyel, és/vagy telephellyel kell rendelkezniük a Pályázó vállalkozásoknak, illetve a telephelyet a támogatás eredményeképpen létre kell hozniuk.

A projekt konzorciumban nem megvalósítható.



D. A pályázatok tartalma

D.1 Támogatható tevékenységek

Az „A” pontban felsorolt célokkal összhangban lévő, új vagy folyamatban lévő beruházáshoz kapcsolódó alábbi tevékenységek támogathatók:

- A termelő, kereskedelmi vagy szolgáltató tevékenységgel kapcsolatos eszközbeszerzés (pl. gépek, informatikai eszközök, beltéri berendezések, kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how beszerzések, kivéve gépjármű),
- információs-technológia fejlesztés, beleértve az online megjelenés, e-kereskedelem és egyéb e-szolgáltatások, modern vállalatirányítási és termelési környezet kialakításához kapcsolódó komplex vállalati infokommunikációs fejlesztések, üzleti alkalmazások támogatását is (új hardver, szoftver (beleértve: alapszoftver, speciális egyedi fejlesztésű szoftver), betanítás (közvetlenül a szoftverhez kapcsolódóan).
- Oktatási költségek elszámolása, amelyek közvetlenül a támogatásban megjelölt eszköz beszerzéséhez vagy szolgáltatás nyújtásához kapcsolódnak (önállóan nem elszámolható tevékenység)

Részletesebben lásd: Pályázati Felhívás II. sz. melléklete, mely az elszámolható költségeket tartalmazza).

D.2 Elszámolhatósági feltételek, pénzügyi ütemezés

A támogatás felhasználását igazoló számlákkal és alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos elvárásokat az elszámolható költségek körét és az elszámolhatóság feltételeit a jelen Pályázati Felhívás II. sz. számú melléklete tartalmazza.

Alapszabály: a szükséges és közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódó, továbbá az elszámolhatóság periódusába eső, a Pályázónál keletkezett arányos költségek számolhatók el. Ezen költségek más támogatásból való elszámolása nem lehetséges.

Az **elszámolhatóság kezdő napja:** a benyújtott pályázat formai valamint a jogosultsági kritériumoknak való megfelelés visszaigazolását követő nap, az ezt követően felmerült költségek számolhatók el.

Az **elszámolhatóság utolsó napja:** 2024. február 29-ig felmerült költségek, amely határidő a Támogatási Szerződés módosításával indokolt esetben legfeljebb 2024. május 31-ig meghosszabbítható.

A Projekt teljesítése során létrejött dolgok, illetve beszerzett eszközök, valamint az azokkal kapcsolatos jelentések, és egyéb dokumentumok tulajdonjoga a Pályázót illeti ellenkező kikötés hiányában. A Pályázónak a támogatást odaítélő levél és a Támogatási Szerződés rendelkezései szerint, a projekt céljainak figyelembevételével kell jogot szereznie a projektben létrejött dolgokon.

A projekt pénzügyi és időbeli ütemezése során kérjük figyelembe venni, hogy a jelen pályázati felhívásban részt vevő pályázatok várhatóan 2023. augusztusban kerülhetnek elfogadásra.

D.3 Finanszírozás

A támogatás kifizetését – a jóváhagyott jelentések, szabályszerűen kiállított, alátámasztott és teljeskörűen benyújtott kifizetési kérelem alapján – a Támogató teljesíti a Pályázónak a Támogatási Szerződésben meghatározott bankszámlaszámára a helyszíni ellenőrzést követő 30 napon belül.

Alapesetben az utólagos támogatás finanszírozás elve alapján csak a Pályázó részéről pénzügyileg teljesített számlák kifizetésére igényelhető támogatás. A Pályázó a projekt végrehajtása során felmerült, a pályázatban megjelölt költségeket az általa befogadott, igazolt és kifizetett, záradékkal ellátott számlákkal igazolja és a számlák alapján hívhatja le a támogatás arányos részét.



Támogatási előleg kifizetésére is sor kerülhet, amennyiben a Pályázó erre vonatkozó támogatási előleg kifizetési kérelmet nyújt be a Támogatási Szerződés aláírását követő 30 napon belül. Jelen pályázati kiírás keretében legfeljebb **50% támogatási előleg igényelhető**.

A projekt megvalósítása során, **csak a projekt zárásakor, egy alkalommal nyújtható be kifizetési kérelem**. A kifizetés esetén tételesen ellenőrzésre kerülnek a megküldött, a költségeket alátámasztó bizonylatok és dokumentumok, valamint a szakmai beszámoló.

A jelentéstétellel és kifizetésekkel kapcsolatos tájékoztatás a IV. sz. mellékletben található.

E. A támogatásban részesülő projektek kiválasztásának kritériumai

E.1 Általános szempontok

E.1.1 Kizáró kritériumok:

Nem nyújtható támogatás azon szervezetek, vállalkozások részére:

- aki vagy amely csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt áll;
- aki vagy amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű, 60 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű tartozása van Kazincbarcika Város Önkormányzatával, a Kazincbarcika Polgármesteri Hivatallal, az önkormányzati közvetlen vagy közvetett tulajdonban lévő gazdasági társaságok (Barcika Centrum Kft., Barcika Art Kft., Barcika Kontroll Kft., Barcika Park Kft., Barcika Príma Kft., Barcika Szolg Kft.), vagy az Önkormányzat intézményeinek (Kazincbarcikai Szociális Szolgáltató Központ, Kazincbarcikai Összevont Óvodák, Egressy Béni Városi Könyvtár) valamelyikével szemben;
- akit vagy amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;
- aki vagy amely gazdasági társaság saját tőkéje, a törzstőke (alaptőke) a jogszabályban előírt legkisebb mérték alá csökkent;
- akinek vagy amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki vagy amely a tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- aki vagy amely az elmúlt két, pénzügyileg lezárt év mindegyikében a rendelkezésre álló, jóváhagyott éves beszámoló, vagy az adóbevallás alapján vesztésesen gazdálkodott (tehát lehetőség van pályázni abban az esetben is, ha a Pályázó csupán az előző pénzügyileg lezárt kettő év egyikében gazdálkodott nyereségesen);
- akinek vagy amelynek a jóváhagyott, utolsó éves beszámolója alapján saját tőkéje negatív volt;
- az a szervezet, amely a nemzeti vagyronról szóló törvény szerint nem minősül átláthatónak,
- aki vagy amely szervezet a pályázati anyagok (útmutató, pályázati adatlap, értékelési szempontrendszer, stb.) előkészítésében részt vett;



E.2 Értékelési kritériumok

E.2.1 Formai megfelelés kritériumai:

- a pályázat teljessége és a **szükséges példányszámok megléte (1 db eredeti példány papír alapon és elektronikusan beküldve a Támogató részére),**
- a pályázatba foglalt információ minden részletének érthetősége, egyértelműsége, a megfelelő adatlap és melléletek használata, teljes körű kitöltöttsége,
- jogosultak általi aláírások és eredeti dokumentumok megléte.

A formai értékelésre a pályázatok benyújtását követő 5 munkanapon belül kerül sor.

A megadott határidőn túl benyújtott pályázatok nem kerülnek formai értékelésre és egyúttal befogadásra sem.

A formai kritériumoknak való nem-megfelelés egy alkalommal hiánypótolható a hiánypótlás kézhezvételét követő 5 munkanapon belül. Hiánypótlásra akkor kerül sor, amikor a formai megfelelés során felsorolt kritériumok nem teljesülnek. Ezek jellemzően:

- a pályázati adatlap és a kötelezően benyújtandó melléletek nem teljes körű, vagy hibás kitöltése,
- a pályázati adatlaphoz kötelezően csatolandó valamely melléklet hiánya, vagy nem megfelelő melléklet benyújtása,
- a pályázati adatlap kivételével a szükséges jogosultak általi aláírás hiánya.

E.2.2 Jogosultsági kritériumok:

- A formai követelményeknek való megfelelés (hiánypótlást követően).
- A pályázat illetve hiánypótlás a benyújtási határidőn belül érkezett be.
- Az igényelt támogatás összege eléri a minimális összeget és nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget. A költségvetés alapvetően megfelel a pályázati felhívás feltételrendszerének (az elszámolható költségek körének), illetve a költségvetés kapcsán benyújtott információk egymással összhangban vannak.
- A pályázatot benyújtó szervezet jogosult a pályázat benyújtására, és nem áll fenn a vonatkozásában az E.1.1. pontban foglalt kizáró kritériumok egyike sem.
- A pályázat összhangban van a Pályázati Felhívás céljaival.
- A támogatásból tervezett projekt Kazincbarcika közigazgatási területén valósul meg.
- A pályázatban szereplő tevékenységek megfelelnek a támogatható tevékenységek követelményeinek.
- A pályázatot benyújtó szervezet csatolta az önerő biztosítására vonatkozó nyilatkozatot, amennyiben a pályázati cél megvalósításhoz szükség van önerőre (pl. a támogatás összege nem fedezi a megvásárolni kívánt eszköz értékét)..
- A pályázatot benyújtó szervezet vállalja:
 - a projekt megvalósításához szükséges önerő biztosítását és felhasználását,
 - a beszámolási feladatok teljesítését,
 - a projekt nyilvánosságának biztosítását,
 - a jelen Pályázati Felhívásban és a Támogatási Szerződésben előírtak teljesítését, különös tekintettel a fenntartási kötelezettségre.



A jogosultsági kritériumok értékelésére a pályázatok teljességét követően (beérkezés, vagy hiánypótlását követően) 5 munkanapon belül kerül sor. A jogosultsági kritériumoknak való nem-megfelelés nem hiánypótolható, a pályázat elutasításával jár.

E.2.3 Minőségi (szakmai kiválasztási) kritériumok:

A Támogatónak joga van arra, hogy csökkentett mértékű támogatásra tegyen javaslatot a Pályázónak, amennyiben ezt szükségesnek tartja a benyújtott pályázat(ok) tartalmának költséghatékonyabb megvalósítása érdekében, illetve indokolatlan vagy nem támogatható tevékenység (nem elszámolható költség) vagy a Pályázati Alap forrásainak kimerülése esetén.

A tartalmi értékelés folyamata a következő:

1. A Bíráló Bizottság a pályázat kidolgozottsága, a projekt megvalósíthatóságát alátámasztó információ teljessége és megalapozottsága alapján értékeli a pályázatokat az alábbi szempontok szerint:

<i>Értékelési szempont</i>	<i>Elutasítási szempont</i>
1. A projekt ötletet benyújtó szervezet, személy elkötelezettsége a projekt megvalósítása kapcsán, személyes tapasztalatai, képzettsége	Nem részesülhet támogatásban, aki nem rendelkezik az adott tevékenység folytatáshoz megfelelő szakmai ismeretekkel, vagy munkatapasztalattal, illetve nem maga kíván részt venni a tervezett vállalkozási tevékenység munkájában.
2. A termék, szolgáltatás kialakítás/fejlesztés kidolgozottsága, illetve a működtetés stratégiája	Amennyiben nem látható, hogy az adott termék, vagy szolgáltatás kialakítása/fejlesztése világos elvek, illetve koncepció, mentén valósulna meg, úgy abban az esetben a pályázat elutasításra kerül.
3. Termék, szolgáltatás piaci relevanciája, lehetséges keresleti igények	Amennyiben az adott termék, vagy szolgáltatás által megcélzott célcsoport pontosan nem beazonosítható, vagy feltételezhető, hogy az elérni kívánt újdonság nincs arányban használati nehézségekkel, akkor abban az esetben a pályázat elutasításra kerül.
4. A termék, szolgáltatás pénzügyi finanszírozásának és fenntarthatóságának realitása és a lehetséges kockázatok értékelése	Amennyiben a termék, vagy szolgáltatás végleges kifejlesztése és előállítása, működtetése olyan mértékű és nagyságú erőforrást igényel, amely megtérülése az értékesítés alapján nem várható, akkor a pályázat elutasításra kerül. A G.1 pont szerinti kockázatok felmerülése esetén a pályázat elutasításra kerül.
5. A projekt megvalósítása során létre jön-e új munkahely	A projekt megvalósításának nem feltétele új munkahely teremtése, így ennek hiányában nem kerül elutasításra a pályázat, azonban ha létrejön új munkahely, az pozitívan befolyásolja az elbírálást

Mindegyik szakmai szempontra maximum 10 pont adható. Pályázatonként a szakmai szempontokra a Bíráló Bizottság a tagok javaslatai alapján ítél meg pontszámot. Az egyes értékelési szempontoknál javasolt elutasítás esetén az adott pályázat egésze elutasításra kerül. Az értékeléshez a Bíráló Bizottság minden esetben indoklást fűz.

2. A pályázatok szakmai értékelése alapján a Bíráló Bizottság tesz javaslatot a támogatandó projektek körére, illetve a támogatásra javasolt projektek tartalmának kiegészítésére, módosítására és támogatási összegére. A Bíráló Bizottságnak joga van arra, hogy csökkentett mértékű támogatásra tegyen javaslatot a pályázónak, amennyiben ezt



szükségesnek tartja a benyújtott pályázatok tartalmának költséghatékonyabb megvalósítása érdekében, nem támogatható vagy nem elszámolható tevékenységelem, költség esetén, illetve a Pályázati Alap forrásainak kimerülése esetén.

3. A Bíráló Bizottság Pályázati Alapra benyújtott projektek értékelésére vonatkozó jelentése és javaslata alapján a Képviselő-testület dönt a támogatásra kerülő pályázatokról.
4. A projekt végső támogatás tartalma akkor alakul ki, ha a Pályázó elfogadja a támogatásra javasolt tevékenységeket, a megítélt támogatási összeget, ezután lehet a Támogatási Szerződést megkötöni.

A támogatások odaítélése legfeljebb a rendelkezésre álló támogatási keret kimerüléséig tart.

F. Pénzügyi feltételek

F.1 Önerő

A Pályázónak legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önrésszel kell rendelkeznie, amennyiben a projekt teljes költsége meghaladja a támogatás összegét. Az önerő az alábbi lehet:

- o bankszámlapénz,
- o bankbetét,
- o értékpapír,
- o bankhitel,
- o a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés.

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb a Támogatási Szerződés megkötés előtt igazolni kell a mellékletben szereplő feltételek alapján.

F.2 Biztosítékok

Felhatalmazó levél (inkasszó) benyújtása szükséges **minden támogatott projekt** kapcsán a Támogatási Szerződés megkötésekor, ami arra nyújt lehetőséget, hogy a támogatás szabálytalan felhasználása, a fenntartási kötelezettség megszegése, a projektcél nem teljesülése esetén visszaszerezhető legyenek a szabálytalanul felhasznált támogatások. Ennek érdekében szükséges a vállalkozás **összes bankszámlájára** vonatkozó felhatalmazó levél megadása, melyet a Támogatási Szerződés mellékleteként szükséges feltüntetni.

G. A támogatás egyéb feltételei

G.1 Kockázatok

Ha a projekt megvalósítása kiemelkedően jelentős kockázatot hordoz, akkor a pályázat nincs összhangban a pályázati kiírás célkitűzéseivel, ezért elutasításra kerül. Jelentős kockázatot jelenthet többek között a pályázat nem megfelelő kidolgozottsága vagy a pályázó szervezetnek a projekt megvalósítása szempontjából kockázatos gazdálkodása.

A pályázat-értékelés, a szerződéskötés előkészítése és a megvalósítás során folyamatba épített kockázati ellenőrzésre kerülhet sor. Ha a projekt megvalósítása során kiemelkedően jelentős kockázat merül fel, akkor a támogatási döntés érvényét veszíti. Kiemelkedően jelentős kockázatot jelenthet például, ha:

- o a pályázó és a támogatás terhére tervezett beszerzésekre árajánlat adó/szállító székhelye, telephelye, fióktelepe között egyezés áll fenn,
- o a megvalósítási helyszín nem alkalmas a pályázatban jelzett tevékenység végzésére,
- o a megvásárolt eszközök együtt sem alkalmasak termelő tevékenység megvalósítására,



- a saját forrás (amennyiben szükséges) magánszeméllyel kötött kölcsönszerződés alapján biztosított,
- a kettős finanszírozás felmerülése,
- a projekt pénzügyi fenntarthatósága kockázatos.

A kockázatokat a Pályázati Alap menedzsment vizsgálja a pályázat, illetve az elszámolás részeként benyújtott dokumentumok alapján.

G.2 A projekt maximális időtartama

A projekt megvalósításának kezdő időpontja a beadott pályázat formai valamint a jogosultsági kritériumoknak való megfelelés visszaigazolását követő nap, illetve záró időpontja legkésőbb 2024. február 29., amely határidő a Támogatási Szerződés módosításával indokolt esetben legfeljebb 2024. május 31-ig meghosszabbítható.

G.3 A projekt megkezdése

A projekt megvalósítását a benyújtott pályázat formai valamint a jogosultsági kritériumoknak való megfelelés visszaigazolását követő napon a Pályázó saját felelősségére megkezdheti. Támogatási előleg csak a Támogatási Szerződés megkötését követően a projekt tevékenység megkezdésével párhuzamosan igényelhető a Támogatási Szerződés megkötésétől számított 30 napon belül. Az előleg kifizetése attól számított 10 munkanapon belül esedékes, hogy a Támogató a kapcsolódó kifizetési kérelmet jóváhagyta és a Pályázó kifizetési igénye és igazolása a köztartozásmentességről a Támogatóhoz megérkezett.

Támogatás a pályázat benyújtásának időpontját megelőzően megkezdett beruházáshoz, illetve azzal összefüggésben felmerült költségek elszámolására nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a pályázat benyújtásának időpontját megelőzően sor került, a pályázat elutasításra, illetve a támogatás visszavonásra kerül.

G.4 A projekt befejezése és a projekteredmények fenntartása

A projektet legkésőbb a Támogatási Szerződésben rögzített időpontig be kell fejezni fizikailag és pénzügyileg. A projekt fizikai befejezésének a beruházás vagy szolgáltatás vásárlás utolsó elemének megvalósulása minősül.

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Pályázónak a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a Támogató jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása megtörtént. A pénzügyi elszámolásra fizikai befejezést követően a IV. mellékletben leírtak szerint kell sort keríteni.

A projekteredmények fenntartási kötelezettsége a projekt befejezésétől számított 3 év.
Ezen időszakon belül a támogatás visszafizetésének terhe mellett

- a beszerzett eszközöket rendeltetésszerűen, a pályázat céljai érdekében működtetni kell, figyelembe véve az amortizáció idejét, szükség szerint gondoskodni kell a pótlásról,
- a támogatásból megvalósított fejlesztés eredménye a Támogató előzetes jóváhagyása nélkül nem terhelhető meg.

A Támogató a fenntartási időszakban ellenőrzi a fenntartási kötelezettség teljesítését.

Amennyiben a benyújtott pályázatban és a Támogatási Szerződésben rögzített fenntartási kötelezettségének a Pályázó nem tesz eleget, úgy a Támogató visszaköveteli a folyósított támogatást megnövelve azt a folyósítás napjától számított, PTK szerinti késedelmi kamat



összegével.

G.5 Kifogások kezelése

A Pályázó a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a Támogató döntése ellen kifogást nyújthat be a Támogatóhoz. A Kifogásokat a Bíráló Bizottság vizsgálja meg. Kifogás nyújtható be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatási Szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a jelen Pályázati felhívásba, illetve a Támogatási Szerződésbe ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított 10 munkanapon belül egy alkalommal, az indokok megjelölésével van lehetőség.

G.6 A Támogatási Szerződés

A támogatásban részesülő Pályázókkal Kazincbarcika Város Önkormányzata, mint Támogató Támogatási Szerződést köt.

G.7 Beszerzés

A beszerzések lebonyolítására az alábbi előírások vonatkoznak:

200.000 Ft értékhatár alatt a megrendelés/szerződéskötés előtt **nem kell ajánlatokat bekérni.**

A **200.001 Ft - 500.000 Ft közötti** értéket elérő árura és/vagy szolgáltatásra irányuló szerződéseknél a Pályázó köteles legalább **egy ajánlatot bekérni** szerződéskötés előtt. Az árajánlat kiváltható egyszerűsített piacfelméréssel. Egyszerűsített piacfelméréssel abban az esetben igazolható a piaci ár realitása, ha az adott költségtétel ára elérhető egyrészt a kiválasztott, a termék tekintetében kompetens, potenciális gyártó/szállító/forgalmazó honlapján, másrészt további két, független gyártó/szállító/forgalmazó honlapján is. Legalább az egyik honlapnak webáruházzal is kell rendelkeznie.

Egyszerűsített piacfelmérés esetén elegendő a kiválasztott szállító adatait, illetve a honlap elérések címét megadni a támogatási kérelem adatlapon. A honlapokról készült, rendszer dátumot is tartalmazó képernyőképeket a támogatási kérelemhez szükséges mellékelni. Külföldi honlap esetén a képernyőkép készítés dátumának napjára vonatkozó MNB középárfolyamon szükséges forintra átszámítani a tétel árát.

Az **500.001 Ft feletti** értéket elérő árura és/vagy szolgáltatásra irányuló szerződéseknél köteles a Pályázó legalább **három egyértelműen összehasonlítható ajánlatot bekérni** szerződéskötés előtt.

A pályázó szervezetek árajánlatokat bekérhetnek a pályázat-előkészítési szakaszban a pályázatok benyújtását megelőzően is. A támogatási összeg elszámolás folyamatában azonban csak olyan ajánlatok vehetők figyelembe, melyek érvényessége fennáll a megrendelések időpontjában.

A beszerzések dokumentációját a Támogató a zárójelentés és kifizetési kérelem ellenőrzése során vizsgálja.

G.8 Helyszíni szemle és ellenőrzések

A pályázat benyújtását követően helyszíni szemlére (előellenőrzésre) kerülhet sor, a pályázati szakaszban a pályázat értékelése során, illetve a Támogatási Szerződés megkötését követően pedig a projekt megvalósításának időszakában közbenső, utólagos, illetve a vállalt fenntartási/üzemeltetési periódus végén projekt-lezáró ellenőrzésre kerülhet sor. A Pályázó köteles a helyszíni szemlét (előellenőrzést), illetve a helyszíni ellenőrzést tūrni, valamint az ellenőrökkel együttműködni. Ellenőrzést a Támogató végezhet.

G.9 Tájékoztatás és nyilvánosság



A Pályázó a projekt megvalósítása során köteles a KolorFund Pályázati Alap tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, ennek körében:

- Minden, projekttel kapcsolatos kommunikációs tevékenysége során köteles megjeleníteni a Pályázati Alap szerepét (támogatást elismerő kötelezően feltüntetendő mondat), írásbeli kommunikációjában a pályázat azonosítóit és arculati elemeit köteles használni.
- Telephelyén vagy székhelyén a megvalósított projekt adatait (így különösen a Pályázati Alap azonosítóit, támogatási összeget, Támogató megnevezését) tartalmazó táblát köteles elhelyezni.
- Eszközbeszerzés esetén - amennyiben a beszerzett eszköz erre alkalmas - az eszközön a megvalósított projekt azonosítóit tartalmazó matricát köteles elhelyezni.

A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó részletes követelményekről a Támogató tájékoztatja a támogatásban részesülő Pályázókat Nyilvánossági útmutató rendelkezésre bocsátásával, amely minden Pályázóra kötelező érvényű.

G.10 Dokumentálás és archiválás

A projekt megvalósítására, ellenőrzésére és finanszírozására vonatkozó dokumentumokat – külön dossziében – a Támogató által a támogatási összeg kifizetését és a zárójelentés elfogadását követő 8 évig kell a Pályázónak megőriznie.

A Pályázó köteles a könyvelésben elkülönített nyilvántartásban vezetni a projekthez kapcsolódó tételeket.

H. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A KolorFund Pályázati Alap lebonyolításának teljes körű felelőse Kazincbarcika Város Önkormányzata, mint Támogató.

A pályázatokat a jelen Pályázati Felhívás szerinti tartalommal, jelen Pályázati Felhívás „K” pontjában felsorolt kitöltött, szkennelt dokumentumokat csatolva elektronikus úton szükséges benyújtani a www.kolorcity.hu weboldalon keresztül.

A pályázatokat a jelen Pályázati Felhívás szerinti tartalommal, jelen Pályázati Felhívás „K” pontjában felsorolt dokumentumok formájában **egy eredeti példányt tartalmazó zárt borítékban** is szükséges benyújtani, Kazincbarcika Város Önkormányzata részére (3700 Kazincbarcika, Fő tér 4. Polgármesteri Iroda). A borítékon feltüntetendő a „KolorFund Pályázati Alap” szöveg.

A pályázatok beérkezésének határideje: 2023. június 15. 12:00. Jelen határidőt a Támogató indokolt esetben **meghosszabbíthatja 2023. július 15-ig.** Amennyiben a keretösszeget elérő, formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázat érkezik be, a beadást a Támogató felfüggeszti.

A pályázat benyújtása elektronikusán a www.kolorcity.hu weboldalon keresztül, papír alapon zárt borítékban Kazincbarcika Város Önkormányzata részére a 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4., Polgármesteri Iroda részére történik.

A beérkezett, tartalmi és formai követelményeknek megfelelő pályázatok szakmai kiválasztásának határideje: 2023. augusztus 15. A támogatási szerződések megkötésének kezdete: 2023. szeptember 1.

Pályázattal kapcsolatos információ kérhető telefonon **Kovács István tanácsadótól, Tel: 20/264-0574.**

A pályázati felhívás dokumentumait valamint mellékleteit Támogató elérhetővé és letölthetővé teszi a www.kolorcity.hu honlapon.

A pályázati felhívást a Támogató felfüggesztheti, vagy lezárhatja, amennyiben azt a beérkezett pályázati igények indokolják.



I A pályázatok értékelésének menete

I.1 Befogadás és formai értékelés

A pályázatok befogadásának adminisztrációját (iktatás, azonosító szám, stb.) a Pályázati Alap menedzsment végzi el. Befogadásra és tartalmi értékelésre a jogosultsági és formai követelményeket teljesítő pályázatok kerülnek, a formai követelményeket a benyújtáskor nem vagy hiányosan teljesítő pályázatok egyszeri 5 munkanapos határidővel hiánypótlási lehetőségben részesülnek. A jogosultsági kritériumoknak való megfelelés értékelését a Pályázati Alap menedzsment végzi. A formai és jogosultsági kritériumoknak való nem-megfelelés esetén a pályázat befogadására és értékelésére nem kerül sor.

I.2 Tartalmi értékelés

A benyújtott pályázatokat a Bíráló Bizottság értékeli az összes projekt formai értékelését követően legkésőbb 2023. augusztus 15-ig. A tartalmi értékelés folyamata a következő:

A Bíráló Bizottság a pályázat kidolgozottsága, a projekt megvalósíthatóságát alátámasztó információ teljessége és megalapozottsága, így az E.2.2 pontban megadott szempontok alapján értékeli a pályázatokat. A Bíráló Bizottság az értékelés folyamat alatt tisztázó kérdésekkel keresheti meg a Pályázót telefonon vagy emailen keresztül.

Mindegyik szakmai szempontra maximum 10 pont adható. Pályázatonként a szakmai szempontokra a Bíráló Bizottság a tagok javaslatai alapján ítél meg pontszámot. Az egyes értékelési szempontoknál javasolt elutasítás esetén az adott pályázat egésze elutasításra kerül. Az értékeléshez a Bíráló Bizottság minden esetben indoklást fűz.

A projektek tartalmi és szakmai értékelése alapján a Bíráló Bizottság tesz javaslatot a támogatandó projektek körére, illetve a támogatásra javasolt projektek tartalmának szükség szerinti kiegészítésére vagy módosítására, és támogatási összegére. A Bíráló Bizottságnak joga van arra, hogy csökkentett mértékű támogatásra tegyen javaslatot a pályázónak, amennyiben ezt szükségesnek tartja a benyújtott pályázatok tartalmának költséghatékonyabb megvalósítása érdekében, nem elszámolható, nem támogatható tevékenységek vagy költségelem esetén, illetve a Pályázati Alap forrásainak kimerülése esetén.

A Bíráló Bizottság által készített támogatási javaslatról a Képviselő-testület dönt a Pályázati Alapra benyújtott projektek értékelésre vonatkozó jelentés és javaslat alapján.

A Projekt végső támogatás tartalma akkor alakul ki, ha Pályázó elfogadja a támogatásra javasolt tevékenységeket, támogatási összeget majd ezután lehet a Támogatási Szerződést megkötöni.

Szükség esetén a Bíráló Bizottság szemlélt folytathat le a pályázónál. A látogatás célja a pályázatban megadott információk igazolása, a pályázó kapacitásának felmérése, a pályázat sikeres megvalósítását befolyásoló egyéb tényezők felülvizsgálata, a tervezett projekt értékeléséhez szükséges egyéb információ összegyűjtése. A szemle lefolytatásáról a Bíráló Bizottság helyszíni jelentést készít.

I.3 Projekt-kiválasztási döntés

A Bíráló Bizottság által javasolt támogatandó projektekről Kazincbarcika Város Önkormányzat Képviselő- testülete dönt a Bíráló Bizottság döntését követő ülésén a Pályázati Alapra benyújtott projektek értékelésre vonatkozó jelentés és javaslat alapján.

A Pályázati Alap menedzsment a Támogató pályázatokkal kapcsolatos döntését írásban megküldi a Pályázónak. A Pályázó írásban nyilatkozik a támogatásról való értesítés kézhezvételét követő 5 munkanapon belül, hogy elfogadja vagy elutasítja a támogatási döntést.



J. Támogatási Szerződés megkötése és módosítása

A támogatott projektek kiválasztását követően a Pályázati Alap menedzsmentje elkészíti a Támogatási Szerződések tervezetét a támogatói döntés kiküldését követő 10 munkanapon belül. A Támogatási Szerződést a Gazdálkodási Osztály pénzügyi ellenjegyzéssel látja el. A Támogatási Szerződéseket Kazincbarcika Város polgármestere írja alá a Támogató nevében. A Támogatási Szerződéseket mindkét fél részéről alá kell írni a Támogatói döntést követő 15 munkanapon belül.

Támogatási Szerződés módosítását írásban kezdeményezheti a Pályázó, illetve a Támogató. A Támogatási Szerződés módosításának tervezetét a Pályázati Alap menedzsment készíti el.

A Támogatási Szerződések módosításánál figyelembe kell venni az alábbiakat:

- A Támogatási Szerződés nem módosítható olyan mértékben, amely utólagosan kétségesse teszi a támogatói döntést, vagy sérti az egyenlő elbánás elvét.
- A Támogatási Szerződést csak a szerződés lejártát megelőzően lehet módosítani.
- A megítélt támogatási összeg, valamint támogatási intenzitás nem növelhető.

A Támogatási Szerződés módosításával kapcsolatos információkat az V. sz. melléklet tartalmazza.

K A Pályázó által csatolandó mellékletek listája

K.1 Minden pályázat esetén csatolandó mellékletek:

1. A szervezet/intézmény képviselőjében eljárni jogosult személy aláírási címpéldányának egyszerű másolati példánya.
2. Legutolsó jóváhagyott (taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott és közzétett) éves beszámoló (2021 és 2022. év), amennyiben az nem került feltöltésre a <https://e-beszamolo.im.gov.hu> oldalra, illetve a közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok általi jóváhagyását igazoló dokumentum.
3. Pályázó hivatalos képviselője által tett nyilatkozat eredeti példánya a jelen Felhívás E1.1 pontjában felsorolt „Kizáró kritériumok” fenn nem állásról. (I. sz. melléklet)
4. Nyilatkozat az önerő rendelkezésre állásáról, amennyiben az szükséges a projekt végrehajtásához (jelen Felhívás VI. számú melléklete szerint)
5. 200.000.- Ft értéket meghaladó eszközbeszerzések költségeit alátámasztó dokumentumok (200.001 Ft-500.000 Ft között 1 ajánlat vagy egyszerűsített piacfelmérés, 500.001 Ft felett 3 egyértelműen összehasonlítható, a pályázat benyújtásakor érvényes árajánlat): pl. Pályázó nevére szóló árajánlatok vagy nyilvánosan hozzáférhető árak alapján kalkulált költségek.
6. A pályázati cél megvalósításához szükséges és már rendelkezésre álló szerződések, nyilatkozatok, valamint jogerős hatósági engedélyek és hatósági nyilvántartásba bejegyző jogerős határozatok másolata
7. Összeférhetlenségi nyilatkozat a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján (VII. sz. melléklet).
8. A szervezet/intézmény nyilatkozata arról, hogy átlátható szervezetnek minősül

K.2 Támogatási Szerződéshez csatolandó melléklet

- Igazolás az önrész rendelkezésre állásáról (bankszámlakivonat), amennyiben szükséges a projekthez önrész.
- A pályázat beadását megelőző utolsó két lezárt, teljes üzleti évben a NAV-nak kötelezően



megküldendő bevallás statisztikai létszámot tartalmazó oldala, vagy belső munkaügyi nyilvántartás.

L A Pályázati Alap lebonyolítását és a kisprojektek megvalósítását meghatározó jogszabályok listája

- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

M A Pályázati Felhívás mellékletei

A mellékletek megtalálhatóak külön dokumentumban a www.kolorcity.hu honlapon.

A pályázati felhívás a külön nem jelölt dokumentumokat egységesen tartalmazza.

- I. Nyilatkozatminta a kizáró feltételek fenn nem állásáról
- II. Tájékoztató az elszámolható költségek köréről, továbbá a támogatás felhasználását igazoló számlákról és alátámasztó bizonylatokról
- III. Önerő igazolással kapcsolatos információk
- IV. A jelentéstétellel és kifizetésekkel kapcsolatos tájékoztatás
- V. A Támogatási Szerződés módosítása
- VI. Nyilatkozatminta önerő rendelkezésre állásáról
- VII. Nyilatkozatminta összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatról



I. sz. melléklet: Nyilatkozatminta a kizáró feltételek fenn nem állásáról

A nyilatkozat formailag és tartalmilag nem változtatható.

Ezt a formanyomtatványt a pályázó aláírásra jogosult képviselője aláírásával és – amennyiben rendelkezik ilyenrel – érvényes pecséttel kell ellátni! Fénymásolatok nem fogadhatók el!

Kijelentem, hogy elfogadom a pályázati csomagban foglalt feltételeket.

Ezzel összhangban kijelentem, hogy:

- a) A pályázatban megadott minden információ, adat, dokumentum valós és helyes tartalmú.
- b) A pályázatot benyújtó szervezet megfelelő pénzügyi forrásokkal, képzettségekkel és szakmai kompetenciákkal rendelkezik.
- c) A pályázatot benyújtó szervezet megfelel a támogatásra jogosultak körének és a kizáró okok egyike sem vonatkozik rá (lásd Felhívás E1.1 pont).

A KolorFund Pályázati Alapból nem nyújtható támogatás azon szervezetek, vállalkozások részére:

- aki vagy amely csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt áll;
- aki vagy amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű, 60 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű tartozása van Kazincbarcika Város Önkormányzatával, a Kazincbarcika Polgármesteri Hivatallal, az önkormányzati közvetlen vagy közvetett tulajdonban lévő gazdasági társaságok (Barcika Centrum Kft., Barcika Art Kft., Barcika Kontroll Kft., Barcika Park Kft., Barcika Prima Kft., Barcika Szolg Kft.), vagy az Önkormányzat intézményeinek (Kazincbarcikai Szociális Szolgáltató Központ, Kazincbarcikai Összevont Óvodák, Egressy Béni Városi Könyvtár) valamelyikével szemben;
- akit vagy amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;
- aki vagy amely gazdálkodó szervezet saját tőkéje, a törzstőke (alaptőke) a jogszabályban előírt legkisebb mérték alá csökkent;
- akinek vagy amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki vagy amely a tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- aki vagy amely az elmúlt két, pénzügyileg lezárt év mindegyikében a rendelkezésre



Kazincbarcika Város Önkormányzata

Cím: 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.
Postafiók: 174
Központi telefon: +36-48/514- 700
Központi e-mail: polgarmester@kazincbarcika.hu
Web: www.kazincbarcika.hu



- álló, jóváhagyott éves beszámoló, vagy az adóbevallás alapján veszteségesen gazdálkodott (tehát lehetőség van pályázni abban az esetben is, ha a pályázó csupán az előző pénzügyileg lezárt kettő év egyikében gazdálkodott nyereségesen);
- akinek vagy amelynek a jóváhagyott, utolsó éves beszámolója alapján saját tőkéje negatív volt,
 - aki vagy amely szervezet a pályázati anyagok (útmutató, pályázati adatlap, értékelési szempontrendszer, stb.) előkészítésében részt vett.
- d) Az Államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozásom nincs, korábbi támogatások elnyeréséhez megkötött Támogatási Szerződésekben vállalt kötelezettségeimet teljesítettem.
- e) Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázat befogadását követően a pályázatban foglaltakat előzetes ellenőrzés keretében, illetőleg a pályázat kedvező elbírálása esetén a pályázatban foglaltak megvalósításának szakszerűségét, valamint a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szervek ellenőrizzék.
- f) Jelen pályázat nem részesült más EU-s és/vagy más nemzetközi és/vagy hazai támogatásban.
- g) Hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás elnyerése esetén a kedvezményezettek megnevezése, a támogatás tárgya, a támogatás összege és megvalósítási helye nyilvánosságra hozható.

A 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelettel összhangban:

- Hozzájárulok ahhoz, hogy a köztartozások figyelemmel kísérése érdekében adóazonosító jelemet a támogatást nyújtó szerv és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

A pályázó szervezet által biztosított saját forrás (önerő) összege (Ft) (kérjük, amennyiben nem szükséges önerő, azt is jelölje meg):

Hely, Dátum

Cégszerű aláírás



II. sz. melléklet: Tájékoztató az elszámolható költségek köréről, továbbá a támogatás felhasználását igazoló számlákról és alátámasztó bizonylatokról

Elszámolható és nem elszámolható költségek

Alapszabály: szükséges és közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódó, továbbá az elszámolhatóság periódusába eső, a Pályázónál keletkezett arányos költségek az elszámolhatók.

Az **elszámolhatóság kezdő napja:** a benyújtott pályázat formai valamint a jogosultsági kritériumoknak való megfelelés visszaigazolását követő nap, az ezt követően felmerült költségek számolhatók el.

Az **elszámolhatóság utolsó napja:** a projekt befejezésének dátuma, 2024. február 29-ig felmerült költségek, amely határidő a Támogatási Szerződés módosításával indokolt esetben legfeljebb 2024. május 31-ig meghosszabbítható.

A Projekt teljesítése során létrejött dolgok, illetve beszerzett eszközök, valamint az azokkal kapcsolatos jelentések, és egyéb dokumentumok tulajdonjoga a Pályázót illeti ellenkező kikötés hiányában. A Pályázónak a támogatást odaítélő levél és a Támogatási Szerződés rendelkezései szerint, a projekt céljainak figyelembevételével kell jogot szereznie a projektben létrejött dolgokon.

Elszámolható költségek

Általánosságban a projektmegvalósítás keretében felmerült költségek az alábbi feltételek teljesülése esetén számolhatók el:

- A költségnek közvetlenül szükségesnek kell lennie a projekt végrehajtásához, szerepelnie kell a Támogatási Szerződésben, és meg kell felelnie a felelős pénzügyi gazdálkodás alapelveinek, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elveinek;
- A projekt végrehajtási időszaka nem fejeződhet be a Támogatási Szerződésben megadott dátum után. A költségeknek a Pályázó részéről a projekt végrehajtási időtartama folyamán kell felmerülnie: a számla kiállításának, a teljesítésnek és a pénzügyi teljesítésnek is a végrehajtási időszakon belül kell lennie. A megvalósítási időszak után kifizetett számlák nem számolhatók el a projekt terhére.
- Kizárólag olyan költségeket lehet elszámolni, amelyek a Pályázónál ténylegesen felmerültek, és amelyek megfizetését eredeti számlák, azokkal egyenértékű számviteli dokumentumok és egyéb bizonylatok segítségével igazolni lehet. **Nem támogathatók azok a költségek, melyek esetében a számlák nem a Pályázó nevére szólnak.**
- Olyan szerződések számolhatók el, melyek a Pályázati Felhívás II. sz. mellékletének szabályaival összhangban kerültek megkötésre, és annak, valamint a Pályázati felhívásnak megfelelően lettek kifizetve és vannak dokumentálva. **Pályázó vegye figyelembe az alábbi előírásokat:**
 - o **200.000 Ft értékhatár alatt a megrendelés/szerződéskötés előtt nem kell ajánlatokat bekérni.**
 - o **A 200.001 Ft - 500.000 Ft közötti értéket elérő árura és/vagy szolgáltatásra irányuló szerződéseknel a Pályázó köteles legalább egy ajánlatot bekérni szerződéskötés előtt vagy egyszerűsített piacfelméréssel kiváltani az ajánlatot.**



- **Az 500.001 Ft feletti értéket elérő árura és/vagy szolgáltatásra irányuló szerződéseknél köteles a Pályázó legalább három egyértelműen összehasonlítható ajánlatot bekérni szerződéskötés előtt.**
- A pályázó szervezetek árajánlatokat bekérhetnek a pályázat-előkészítési szakaszban a pályázatok benyújtását megelőzően is. A pályázati összeg elszámolás folyamatában azonban csak olyan ajánlatok vehetők figyelembe, melyek érvényessége fennáll a megrendelések időpontjában.
- A beszerzések dokumentációját a Támogató Szervezet a zárójelentés és kifizetési kérelem ellenőrzése során vizsgálja.
- Kizárólag olyan költségeket lehet a támogatás terhére elszámolni, amelyek a jelen pályázati felhívás keretében támogathatók és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek között.
- A költségek számításánál alkalmazott egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árakat, amelyeket valamely független módszerrel meg lehet határozni, és ellenőrizni lehet.

I. Költségtípusok, elszámolási módjuk

Eszközbeszerzés, szolgáltatások beszerzése

A támogatható tevékenységek alapján az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó költségek számolhatók el:

- A megvalósítandó projekttel kapcsolatos eszközbeszerzés (pl. gépek, informatikai eszközök, beltéri berendezések, kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how beszerzések, kivéve gépjármű),
- Információs-technológia fejlesztés, beleértve az online megjelenés, e-kereskedelem és egyéb e- szolgáltatások, modern vállalatirányítási és termelési környezet kialakításához kapcsolódó komplex vállalati infokommunikációs fejlesztések, üzleti alkalmazások támogatását is (új hardver, szoftver (beleértve: alapszoftver, speciális egyedi fejlesztésű szoftver), betanítás (közvetlenül a szoftverhez kapcsolódóan), A projekt megvalósításához elengedhetetlenül szükséges **új eszközök** (gépek, berendezések, felszerelések) beszerzésének és beüzemelésének a költségei, a projektek megvalósításához szükséges szolgáltatások, valamint az egyes tevékenységek megvalósításához elengedhetetlenül szükséges építési munkálatok költségei számolhatók el, amennyiben ezek **közvetlen kapcsolatban állnak a projekt célkitűzéseinek teljesítésével.**
- Oktatási költségek elszámolása, amelyek közvetlenül a támogatásban megjelölt eszköz beszerzéséhez vagy szolgáltatás nyújtásához kapcsolódnak (önállóan nem elszámolható tevékenység)

Nem szerezhetők be a projektmenedzsmenthez kapcsolódó eszközök (pl. irodai berendezések, felszerelések, szoftverek, informatikai és kommunikációs eszközök), Pályázónak rendelkeznie kell a megvalósításhoz szükséges egyéb infrastruktúrával. **Továbbá nem szerezhetők be használt eszközök.**

Csatolandó dokumentumok:

- Árajánlatok, megrendelések, szerződések, egyszerűsített piacfelmérések. A Pályázati Alapban a Pályázó számára **500.001 Ft felett három** egyértelműen összehasonlítható ajánlat bekérése kötelező.
- Számla vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat;



- Teljesítést igazoló dokumentumok (pl.: szállítólevél, üzembe helyezési jegyzőkönyv, átadás-átvételi jegyzőkönyv, tárgyi eszköz nyilvántartó karton, beszámoló az elvégzett szakértői tevékenységről);
 - Kifizetési bizonylat
- Amortizációs költség és értékcsökkenés nem számolható el.

II. El nem számolható költségek

Az alábbi költségek nem elszámolhatók:

- Visszaigényelhető ÁFA vagy egyéb adók, illetve nem a Pályázót terhelő adók,
- Az elszámolhatósági időszakon kívül felmerült költségek,
- Banki és pénzügyi műveletek költségei: a kamat-tartozás kiegyenlítése, hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek, valamint az átutalások tranzakciójának költségei, (elszámolható azonban az elkülönített alszámla vagy külön bankszámla nyitásának és vezetésének díja), Deviza átváltási jutalékok és veszteségek,
- Jutalékok és osztalék, profit kifizetése,
- Üzletrész- és részvényvásárlás,
- Pénzintézetek által nyújtott pénzügyi garanciák, biztosítékok költségei,
- Büntetések, pénzügyi bírságok, peres ügyek költségei,
- Közvetett költségek,
- Gépjármű vásárlása,
- Használt eszközök,
- Nem a projekthez kapcsolódó beszerzések,
- A pályázatírás költségei,
- Ingatlan, föld vásárlása, bérlelése,
- Amortizációs költség, értékcsökkenés,
- Természetbeni hozzájárulás,
- A projekt megvalósításához kapcsolódó projektmenedzsment költségek
- Jutalom.

A költségek akkor tekinthetők az elszámolási időszakban felmerült költségeknek, ha a felmerülése (teljesítés dátuma), a kifizetés, kiszámlázás, a beszerzés tárgyának (pl. árubeszerzés, szolgáltatás stb.) leszállítása ezen a határidőn belül megtörtént.

A támogatás felhasználását igazoló számlákról és alátámasztó bizonylatokról

A csatolandó számlákat és alátámasztó bizonylatokat kérjük, a Számlaösszesítőben megadott sorrendnek megfelelően rendezni.



Számlák és alátámasztó bizonylatok

A számlák vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok (pl. bérjegyzék) eredeti példányát kérjük záradékolni az alábbi elemek rávezetésével (ezen adatokat tartalmazó matrica használata nem elfogadható):

- „A KolorFund Pályázati Alap keretében támogatás elszámolására benyújtásra került”;
- a projektazonosító száma;
- az elszámolni kívánt támogatási összeg (amennyiben nem a számla teljes összege kerül elszámolásra).

Az eredeti záradékolt példányról kérünk másolatot készíteni, és ezt a másolatot szükséges hitelesíteni „*az eredetivel mindenben megegyező másolat*” felirattal vagy bélyegzővel és a szervezet hivatalos képviselőjének/meghatalmazottjának (meghatalmazás csatolása) cégszerű aláírásával.

A másolaton minden adat jól olvasható, beazonosítható legyen.

Minden benyújtásra kerülő dokumentumot cégszerűen hitelesíteni szükséges.

A számlák és a számlákat helyettesítő bizonylatok akkor számolhatók el a projekt keretében, ha

- megfelelnek a nemzeti jogszabályok által előírt követelményeknek, különösen a Pályázó vonatkozásában:
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvénynek, valamint
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvénynek;
- megfelelnek a pályázati kiírás pénzügyi előírásainak és feltételeinek: csak a pályázat tartalmával összhangban kötött vállalkozói szerződések, megrendelések alapján kiállított számlák fogadhatók el, amelyek igazodnak a Támogatási Szerződés mellékletében szereplő költségvetéshez;
- megfelelnek a jelen útmutató előírásainak;
- megfelelnek a költségvetésben meghatározott keretösszegnek: a számlák elszámolható összege és részösszege nem haladhatja meg a költségvetésben meghatározott kereteket;
- megfelelnek a józan pénzügyi gazdálkodás elveinek, különösen az ár-érték arány, valamint a költséghatékonyság elvének, és a számlával igazolt költségek a projekt megvalósításához nélkülözhetetlenek;
- a szakmai teljesítésigazoló a költséget a Projektjelentés részeként szakmailag jóváhagyta;
- A számlán vevőként a Pályázó pontos neve szerepel, vevő címeként a Támogatási Szerződésben a Pályázó által megadott pontos cím (kivéve egyes eseteket);
- a számla kiállítója megegyezik a csatolt vállalkozási, megbízási, szállítási szerződésben feltüntetettel;
- a számlák teljesítési dátuma, kelte, valamint a pénzügyi teljesítés dátuma a Támogatási Szerződésben meghatározott elszámolhatóság kezdő és végső napja közé esik.

Előlegható az elszámolás részeként csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg rendezett vég számlával/vég számlákkal együtt számolható el.

Minden eredeti számlát a fentiekben megadott kötelező elemek feltüntetésével záradékolni kell.



A költségek felmerülését és projekthez való kapcsolódását a számlákhoz mellékelt egyéb dokumentumok igazolják, ezért a számlák mellékleteként csatolni szükséges a hozzájuk tartozó alátámasztó bizonylatoknak, melyek elsősorban az alábbiak:

Kifizetést igazoló bizonylatok az alábbiak lehetnek:

- készpénzben történő kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat és a kivétet alátámasztó bankszámlakivonatot;
- átutalással kiegyenlített számláknál a kapcsolódó bankszámlakivonat.

A kapcsolódó kivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza a szervezet számlaazonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részt, illetve a nyitó és záró egyenleget. Csoportos utalás esetén a GIRO bizonylatok benyújtása is szükséges.

Szerződések:

Az elszámolásra benyújtott számlákhoz csatolni kell a kapcsolódó szerződéseket, illetve szükség esetén az ajánlatkérés dokumentációit. (Ajánlatkérés; ajánlatok; ajánlatok összegzése és értékelése; szerződés)

A szerződés szövege tartalmazzon egyértelmű utalást a projekthez való kapcsolódás tekintetében (projektazonosítószám).

Teljesítésigazolás:

A számlákkal igazolt költségek jogosultságát tanúsító Pályázó által kiállított és aláírt elfogadó nyilatkozat a teljesítésigazolás, melyben fel kell tüntetni a projektazonosítószámot.

Az igazolást alátámasztó dokumentumok különösen (amennyiben releváns)

- átadás-átvételi jegyzőkönyv,
- műszaki ellenőri igazolás, műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv,
- szakmai beszámoló szolgáltatás nyújtó esetén,
- szállítólevél,
- műszaki teljesítést igazoló nyilatkozat,
- üzembe helyezési okmányok, stb.

Kis értékű számlák esetén (50.000 forintot meg nem haladó érték esetén) a teljesítésigazolás a számlán is szerepelhet.



III. sz. melléklet: Önerő igazolással kapcsolatos információk

Amennyiben a projekt teljes költsége meghaladja a támogatás mértékét, a Pályázónak szükséges önerőt biztosítania a programhoz. Az önerő alatt a Pályázó saját és egyéb, jelen projekt érdekében rendelkezésre bocsátott forrását értjük.

Az önerő az alábbiakból tevődhet össze:

- bankszámlapénz
- bankbetét
- értékpapír
- bankhitel
- a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés

Az önerő összegét a Pályázó köteles a program teljes időtartama alatt a támogatásokkal arányos mértékben felhasználni.

A teljes önerő rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozatot a pályázattal egyidejűleg szükséges benyújtani, **a teljes önerő rendelkezésre állását legkésőbb a Támogatási Szerződés megkötéséhez igazolni szükséges.**

Az önerő rendelkezésre állásának igazolási módjai a következők:

- Bankszámlapénz vagy bankbetét esetében a számlavezető pénzügyintézet által kiadott 30 napnál nem régebbi bankkivonat.
- Bankhitel esetében a hitelintézet hitelígérvénye (nyertes pályázat esetére szóló visszavonhatatlan hitelígérvény).
- Tőkeemelés esetében a cégbíróság bejegyző végzése a tőkeemelésről, valamint a jóváíró bank igazolása legkésőbb a Támogatási Szerződés aláírásának időpontjára. Amennyiben a tőkeemelés még nem történt meg, a tulajdonosok szándéknyilatkozata a tőkeemelésről, továbbá számlavezető pénzügyintézet által a tagok számára azonos napon kiállított hivatalos igazolás a számla egyenlegéről.
- Amennyiben a Pályázó értékpapírt mutat fel önerőként, szükséges 30 napnál nem régebbi banki igazolást kérnie az értékpapír (adott napra vonatkozó) visszavásárlási értékéről.

Nem teljesített önerő esetén a támogatás elszámolható végső összegét a Támogató az önerő teljesítettségének arányában csökkenti, és az így meghatározott összeg tekintendő a támogatásként jogosultan elszámolható összegnek.



IV. sz. melléklet: A jelentéstétellel és kifizetésekkel kapcsolatos tájékoztatás

Jelentéstétel

A Pályázó köteles a Támogatót tájékoztatni a projekt megvalósulásáról. Ennek érdekében a Pályázó köteles a Támogató által meghatározott formátumban projektzáró jelentést készíteni.

A jelentéshez szükséges formanyomtatványok a Támogatási Szerződéskötés után átadásra kerülnek a Pályázónak, illetve Támogató elérhetővé teszi a www.kolorcity.hu honlapon.

A projekt megvalósítása során egy jelentést kell benyújtania, melyben a Pályázó beszámol a projekt megvalósulásáról, a projekt eredményeiről. A zárójelentés mellékleteként kerül benyújtásra a kifizetési kérelem és a támogatás elszámoláshoz kapcsolódó dokumentáció.

A projektzáró jelentésben a Pályázónak összefoglalást kell adni a projekt teljes megvalósítási időszakában végzett projekt-tevékenységekről és a megvalósult projekt költségvetéséről, a felhasznált támogatás és önerő összegéről.

A projektzáró jelentés tartalmazza:

- a projekt megvalósítás lépéseit, a kitűzött cél elérésére vonatkozó szakmai beszámolót,
- a beszerzésekről és szerződésekről készült összefoglaló táblázatot,
- az eredmények fenntarthatóságának elemzését,
- beszámolót a nyilvánossággal kapcsolatos feladatokról,
- a végrehajtás során szerzett és a jövőben hasznosítható tapasztalatokat,
- a projekt utókövetésére és folytatására vonatkozó javaslatokat.

A projektjelentéshez mellékletként csatolni kell a megvalósítással összefüggő, azt alátámasztó dokumentációt (pl. fénykép a beszerzett eszközökről, eseményekről, illetve minden a nyilvánossággal kapcsolatos dokumentáció, így tájékoztató tábla, poszter, sajtóközlemény, szórólap, weblap, egyéb eredmények és tevékenység dokumentációja stb.), beszámoló az elvégzett szolgáltatásokról, az elkészült/megvalósult és tárgyiasult eredmény.

A kifizetési kérelem tartalmazza az alábbiakat:

A kifizetési kérelem tartalmazza a számla-és költségösszesítő a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült költségekről. A kifizetési kérelemnek összhangban kell lennie a jelentés részeként beadott számla- és költségösszesítővel. A kifizetési kérelemben szereplő forintösszegnek meg kell egyeznie a benyújtott számla- és költségösszesítő alapján elszámolt költségek támogatási összegével. A kifizetési kérelmet a Támogatási Szerződésnek megfelelően kell aláírni. A kifizetéshez a számla- és költségösszesítő mellékleteként további, a költségek igazolására szolgáló dokumentumok benyújtása szükséges, amit a II. sz. melléklet tartalmaz.

A projektzáró jelentés és kapcsolódó kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekttevékenység befejezését követő 10 munkanapon belül szüksége. A zárójelentést elektronikusan és papír alapon is be kell nyújtani.

A zárójelentés a projekt befejezése után utólagosan kerül ellenőrzésre, ezért a Pályázót anyagi felelősség terheli a felhasznált eszközöknek a szerződéses és a jogszabályi előírások szerinti felhasználásában!



A benyújtott zárójelentéseket a Támogató ellenőrzi, fogadja el és összesíti a Pályázati Alap menedzsment véleménye alapján. A jelentéseket a Támogató a benyújtását követő 10 munkanapon belül fogadja el. A jelentések hiányossága, vagy tartalmának tisztázása érdekében a Támogató legfeljebb 5 munkanap időtartammal hiánypótlásra ad lehetőséget a Pályázónak. A hiánypótlás benyújtását követően a jelentések jóváhagyási határideje újraindul. A jelentés elfogadásáról a Pályázati Alap menedzsment értesíti a Pályázót, és egyben felszólítja a köztartozás mentesség vonatkozásában az igazolás megküldésére. A zárójelentés és pénzügyi elszámolás elfogadáshoz a Támogató részéről helyszíni ellenőrzés lefolytatása szükséges.

A zárójelentések, ellenőrzések eredményei alapján a Pályázati Alap menedzsment szervezet összefoglaló jelentést készít a Képviselő-testület felé a KolorFund Pályázati Alap eredményeiről és megvalósításáról. A Támogató a KolorFund Pályázati Alap eredményeiről a nyilvánosság számára tájékoztató jelentést készít.

Kifizetések

A kifizetéseket a jóváhagyott szakmai zárójelentések, szabályszerűen kiállított, alátámasztott és teljes kifizetési kérelmek alapján a Gazdálkodási Osztály teljesíti a Támogatási Szerződésben rögzített bankszámlára. Csak pénzügyileg teljesített számlák kifizetésére igényelhető támogatás (utófinanszírozás), kivéve az előleg összegét. Jelen pályázati kiírás keretében legfeljebb 50% támogatási előleg igényelhető.

A kifizetések esetén tételesen ellenőrzésre kerülnek a megküldött, a költségeket alátámasztó bizonylatok és dokumentumok.

A Pályázó részére történő kifizetés elszámolásához szükséges dokumentumok. Előleg kifizetése esetén:

- A Pályázó által benyújtott kifizetési kérelem, melynek kötelező tartalmi elemei:
 - A Pályázó neve és címe,
 - Utalás a Pályázati Alapra és a projekt azonosítószámára,
 - Az igényelt/jóváhagyott támogatási összeg,
 - A bankszámlaszám, melyre a támogatási összeg kifizetése történik (a Támogatási Szerződésben rögzítettel megegyezően),
 - A kifizetési kérelem benyújtásának dátuma,
 - Támogatási Szerződés szerinti aláírás.
- Pályázó által benyújtott igazolás a köztartozás-mentességről (NAV igazolás).

A támogatási előleg kifizetése attól számított 10 munkanapon belül esedékes, hogy a Támogató a kapcsolódó támogatási előleg kifizetési kérelmet jóváhagyta a Pályázó támogatási előleg kifizetési igénye és igazolása a köztartozás-mentességről a Támogató Szervezethez megérkezett.

A Pályázót büntetőjogi és anyagi felelősség terheli az előzetesen lehívott összegek elszámolása tekintetében.

Projektzáró kifizetés és projektzáró jelentés

- Projektzáró jelentés
- Kifizetési kérelem



- A Pályázó neve és címe;
 - Utalás a Pályázati Alapra és a projekt azonosítószámára;
 - A kifizetés alapjául szolgáló beszámolási időszak;
 - Az igényelt/jóváhagyott összeg;
 - A bankszámlaszám, melyre a támogatási összeg kifizetése történik (a Támogatási Szerződésben rögzítettel megegyezően);
 - A kifizetési kérelem és a jelentés benyújtásának dátuma;
 - Támogatási Szerződés szerinti aláírás.
- A kifizetési kérelem szereplő összeg alátámasztására szolgáló Számlaösszesítő és Költségösszesítő

Az összesítő táblák adatait a Pályázónak a számviteli nyilvántartásában megtalálható, számviteli és adótörvényeknek megfelelő alátámasztó dokumentáció alapján kell összeállítani. A Pályázó helyszíni ellenőrzés alkalmával köteles az alátámasztó dokumentáció megtekinthetőségéről gondoskodni. Számlaösszesítőként az előre megadott formátumot kell alkalmazni. A Számlaösszesítő tartalmazza a projekt megvalósítási időszaka alatt pénzügyileg teljesített számlák vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok, valamint a költség felmerülésének jogosságát alátámasztó bizonylatok összesítését.

A Számlaösszesítőt forintban kell feltölteni. A Számlaösszesítőben az elszámolható költséget meg kell bontani támogatás és önerő részekre.

- A Költségek igazolására szolgáló dokumentumok cégszerű aláírással hitelesített másolata (számla, szerződés, teljesítésigazolás, kifizetési bizonylat, stb részleteiben a II. sz. melléklet tartalmazza)
- Pályázó által benyújtott igazolás a köztartozás-mentességről (NAV igazolás) a kifizetési igénylés Támogató általi elfogadását követően,
- Ellenőrzési lista a kifizetéshez szükséges mellékletek meglétének igazolásáról
- Hitelesítési jelentés, melyben a Pályázati Alap menedzsment igazolja, hogy
 - a) a Pályázó által benyújtott számlaösszesítő/zárójelentés összhangban van az alátámasztó dokumentumokkal, számlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal,
 - b) az alátámasztó dokumentumok és bizonylatok ellenőrzése megtörtént, azok valóságosak, szabályosak és számszakilag pontosak,
 - c) az igényelt költségek a pályázatra vonatkozó szabályzatok szerint elszámolhatónak minősülnek,
 - d) az igényelt költségek a Pályázati felhívással és a Támogatási Szerződéssel összhangban megvalósított projekt keretében merültek fel.

A projekt utófinanszírozáson alapul, tehát a Támogató a jelentésekben igazolt kiadások ellenértékét téríti meg, mégpedig a támogatásintenzitás Támogatási Szerződésben meghatározott mértékének megfelelően.

A projektzáró kifizetés a projektzáró jelentés elfogadásával történik.

A projektzáró kifizetés attól számított 10 munkanapon belül esedékes, hogy a Támogató a projektzáró jelentést és a kapcsolódó kifizetési kérelmet jóváhagyta és a Pályázó kifizetési igénye és igazolása a köztartozás-mentességről a Támogatóhoz megérkezett.



Kazincbarcika Város Önkormányzata

Cím: 3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.
Postafiók: 174
Központi telefon: +36-48/514- 700
Központi e-mail: polgarmester@kazincbarcika.hu
Web: www.kazincbarcika.hu



Szabálytalanság vagy visszaélés gyanúja esetén a Támogató – saját vagy külső ellenőrzési kapacitások igénybevételével – rendkívüli helyszíni ellenőrzést végezhet, illetve kezdeményezhet.



V. sz. melléklet: Támogatási Szerződés módosítása

1. Általános szabályok a Támogatási Szerződés módosításával kapcsolatban

A támogatás intenzitása nem növelhető.

A projekt és a Támogatási Szerződés nem módosítható oly módon, hogy a módosítás eredményeképpen a támogatás eredeti odaítélése vitathatóvá váljon, illetve a Pályázók egyenlő elbírálásának elve sérüljön.

Szerződésmódosítást csak az alábbi eljárások betartásával lehet végezni. Amennyiben nem a megfelelő eljárást használják, a módosítás elutasításra kerül.

A Támogatási Szerződés mindennemű módosítása írásban, a szerződést eredetileg aláírók (vagy azok jogutódainak) egyetértésével történhet.

A módosítás okai a következők lehetnek:

- a projekt célkitűzései vagy eredményei változnak
- a tevékenységek között költségátcsoportosítás történik
- az egy tevékenységen belüli költség sorok közötti átcsoportosítás történik
- a projekt kezdetének, befejezésének időpontja változik
- a Megállapodás valamely melléklete változik
- a bankszámla adatai változnak (pl. változik a számlavezető bank)
- adminisztratív változások esetében (kapcsolattartás adatai, cím, székhely, projektmenedzser változása).

A módosítás típusai:

- A Támogatási Szerződés előzetes jóváhagyást igénylő módosítása
- A Támogatási Szerződés előzetes jóváhagyást nem igénylő módosítása
- Írásbeli értesítés – kizárólag adminisztratív adatok változása esetén

2. A Támogatási Szerződés előzetes jóváhagyást igénylő módosítása

Esetei:

- a projekt célkitűzései vagy eredményei változnak
- a támogatható tevékenységeket módosítani tervezik oly módon, hogy az módosítás után is a jóváhagyott projekt célokat szolgálja
- a projekt kezdetének, befejezésének időpontja változik
- a Támogatási Szerződés valamely melléklete változik
- a projekt költségvetése megnövelésre kerül, mely esetben a támogatási összeg nem növekedhet és a megnövekedett költséghez kapcsolódó önerőt a Pályázónak az önerő nyilatkozatban vállalnia kell.
- a pályázati elszámolásra megadott bankszámla adatai változnak (pl. változik a számlavezető bank)



Lépései:

- A Pályázó a módosítás okait, körülményeit tartalmazó, a Támogatási Szerződés módosításának előzetes jóváhagyására irányuló írásbeli kérelmet juttat el a Támogatóhoz.

Beküldendő dokumentumok:

- a Pályázó magyar nyelvű írásbeli kérelme a módosításról és a módosítás szükségességének az indoklásáról.

Formátuma:

- A kérelmet 1 példányban kell postán, valamint elektronikusan (e-mailen) is benyújtani a Támogatóhoz.

Határidők:

- Az előzetes elbírálást igénylő módosítás iránti kérelmet a módosítás tervezett életbe lépése előtt legalább 10 munkanappal előbb kell benyújtani a Támogatóhoz. A Támogató legfeljebb 5 munkanapon belül dönt a módosítási kérelemről. Az esetleges változtatások csak Támogatási Szerződés módosításának aláírása után lépnek életbe.

3. Írásbeli értesítés

Esetei:

- adminisztratív változások esetében (kapcsolattartás adatai, cím, székhely, projektmenedzser változása)
- új bankszámla nyitása

Lépései:

- A Pályázó írásban tájékoztatja a Támogatót az adminisztratív változásokról.

Formátuma:

Az értesítő levélben fel kell tüntetni a módosuló adatokat és annak rövid indoklását. Formanyomtatvány nincs. Bankszámlával kapcsolatos módosítás esetén a Támogatási Szerződés vonatkozó mellékletét is módosítani szükséges és az írásbeli értesítéssel együtt meg kell küldeni.

Határidők:

A Támogató írásbeli tájékoztatásának legkésőbb a változást követő 5 munkanapon belül meg kell történnie.



VI. melléklet: Nyilatkozatminta önerő rendelkezésre állásáról

Nyilatkozat az önerő biztosításáról

Alulírott (szervezet képviselője), szervezet (székhely, cégjegyzékszám, adószám), mint pályázó szervezet aláírásra jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a KolorFund Pályázati Alap terhére benyújtott című projekt végrehajtásához szükséges, a Projekt adatlapon rögzítetteknek megfelelő Ft önerő rendelkezésre állásáról gondoskodom.

Kelt:

Tisztelettel:



VII. melléklet: Nyilatkozatminta összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozatról **KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

összeférhetlenségre vonatkozó nyilatkozat

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény
8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszám:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8.§ (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

a) a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak (kizárólag természetes személy pályázó esetén!).

Indoklás: munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok a..... szervezettel.
Szerződés száma:
Szerződés kelte:
Köztisztviselői kinevezés száma:
Kelte:

b) nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

Indoklás: az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzandó)
a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv - a d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei, a regionális fejlesztési tanács tagja;

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok (kizárólag természetes személy pályázó esetén!)



Indoklás: Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(a kívánt rész aláhúzendó)

Közeli hozzátartozóm neve:

Születési helye és ideje:

Lakcíme:

Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll/ közjogi tisztségének megjelölése:

Közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

d) a pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll (kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

Indoklás: az érintett tulajdonos neve:

Születési helye és ideje:

Lakcíme:

Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll:

Közjogi tisztségének megjelölése:

Hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

e) a pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

o vezető tisztségviselője,

o az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,

o vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja,

a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Indokolás: az érintettséget megalapozó személy neve:

Születési helye és ideje:

Lakcíme:

A társaságban betöltött pozíciója:

Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll:

Közjogi tisztségének megjelölése:

Hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás