

 Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat	PÁLYÁZATI FELHÍVÁS	Jogi személyiséggel rendelkező társadalmi és civil szervezetek, alapítványok támogatása
--	---------------------------	--

„Civil pályázat - tavasz”

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat pályázatot ír ki tevékenységüket Józsefvárosban kifejtő jogi személyiséggel rendelkező civil szervezetek, alapítványok részére

1. Pályázat célja:

- egészségügyi prevenció, egészséges életmód segítése, függőséggel kapcsolatos megelőző, oktatási, rehabilitációs tevékenység és ezekhez kapcsolódó képzés, képességfejlesztés;
- gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, köznevelési és ifjúsági tevékenység és ezekhez kapcsolódó képzés, képességfejlesztés;
- környezettudatos szemlélet népszerűsítésére irányuló tevékenység, ezekhez kapcsolódó képzés, képességfejlesztés;
- kulturális, közművelődési, művészeti és helytörténeti tevékenység, ezekhez kapcsolódó képzés, képességfejlesztés;
- szociális-karitatív tevékenység, hátrányos helyzetű csoportok segítése, esélyegyenlőségre való törekvést segítő tevékenység és ezekhez kapcsolódó képzés, képességfejlesztés.

2. Pályázat tartalma:

Pályázat nyújtható be az 1. pontban (Pályázat célja) megjelölt tevékenységekkel kapcsolatos, a Pályázó tevékenységi körébe tartozó programok, tervek, események megvalósítására, amelyek Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat vagy Kiíró) közigazgatási területén élők (a továbbiakban: józsefvárosi lakosok), vagy a józsefvárosi lakosok érdekében, részvételével valósulnak meg.

Az elszámolható költségek típusai:

- programszervezési (programok költségei is: pl. étkeztetés), rendezvényszervezési, táborszervezési, versenyszervezési költségek, ideértve a sportrendezvénnel összefüggő bírói és orvosi ügyeleti díjat,
- utazási költség, szállásköltség, részvételi díj;
- rendszeres testedzési, sportolási feltételek biztosítása;
- kiadványok, elektronikus és írott szakmai sajtóanyag előállítása;
- a máshova benyújtandó pályázati önrész;
- közhasznú tevékenységgel összefüggő költségek;
- működéssel járó költségek (pl. személyi jellegű költségek: munkabérek, járulékok; iroda fenntartási költségek: rezsi, bérleti díj; adminisztratív költségek: telefon, internet előfizetés; kommunikációhoz kapcsolódó költségek stb.)

Azok a szervezetek, amelyek az Önkormányzattól kedvezményes helyiségbérleti pályázaton elnyert helyiséget bérelnék, nem igényelhetnek támogatást az e helyiséggel kapcsolatos rezsire, bérleti díjra, felújításra, karbantartásra.

Azok a szervezetek, amelyek együttműködési megállapodást kötöttek az Önkormányzattal, nem igényelhetnek támogatást olyan tevékenységekre, amelyeket a kedvezményes helyiségbérlethez kapcsolódó együttműködési megállapodásban tételesen vállaltak.

3. Pályázók körének meghatározása:

Jelen pályázati kiírás keretében pályázatot nyújthatnak be az alábbi feltételeket teljesítők:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó jogi személyiséggel rendelkező civil szervezet, szövetség (kivéve a pártot, a munkáltatói és munkavállalói érdek-képviselői szervezetet, a biztosító egyesületet), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján létrejött, jogi személyiséggel bíró alapítvány, egyesület (ide nem értve a közalapítványt), amennyiben tevékenységüket kizárólag vagy elsősorban a VIII. kerületi lakosság érdekében végzik vagy bejegyzett székhelyük az Önkormányzat közigazgatási területén van vagy bejegyzett országos vagy regionális szervezetük az Önkormányzat közigazgatási területén szervezeti egységgel rendelkezik.

Közösen beadott pályázat esetén minden Pályázó szervezetnek meg kell felelnie ennek a feltételnek.

4. Támogatás jellege:

A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 20.000.000,- Ft. A Pályázó által megpályázható maximum összeg **önállóan beadott pályázat esetén bruttó 1.000.000,- Ft, közösen beadott pályázat esetén 1.500.000,- Ft.** A támogatásban részesülő Pályázó **vissza nem térítendő támogatásban** részesül.

5. Tartalmi, formai követelmények:

Érvényesen pályázni a felhívásban megjelölt határidőben, a pályázati felhíváshoz csatolt pályázati adatlap és nyilatkozatok kitöltésével és az arra jogosult általi aláírásával lehet. A pályázathoz részletes költségvetést kell benyújtani. Az adatlaphoz az adatlapon vagy a pályázati felhívásban megjelölt dokumentumokat, igazolásokat, nyilatkozatokat – amennyiben az a Pályázó esetében értelmezhető – hiánytalanul be kell csatolni.

Hiánypótlásra kizárólag a 9. pontban megjelölt határidőn belül van lehetőség. A nem megfelelő módon, vagy nem megfelelő szervezet által benyújtott pályázati kérelmek érvénytelenek.

6. Korlátozások:

- az elnyert összeg nem használható fel a 2. pontban (Pályázat tartalma) felsorolt célok elérésén kívül más jellegű kiadásokra;
- egy Pályázó önállóan, vagy más Pályázóval közösen egy pályázatot adhat be a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének Józsefvárosban működő önszerveződő közösségek, továbbá művészek és sportolók pályázati támogatásáról szóló 7/2016. (III.03.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján kiírt (civil, nemzetiségi, egyházi, sport) pályázatokra;
- nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, aki egyedi vagy közös pályázatával az adott naptári évben már részesült a Rendelet szerinti (civil, egyházi, nemzetiségi vagy sport) támogatásban. Az ennek nem megfelelő Pályázók pályázata érvénytelen, az nem kerül elbírálásra;
- nem részesülhet támogatásban olyan tevékenység, amely nem az Önkormányzat közigazgatási területén valósul meg és a haszonélvezők nem, vagy döntően nem józsefvárosi lakosok;

- nem részesülhet támogatásban az a Pályázó, akinek köztartozása áll fenn;
- a tudomásszerzéstől számított két éven belül nem részesülhet támogatásban, aki:
 - a támogatásra benyújtott pályázati dokumentációjában lényeges körülményről, tényről valótlan vagy hamis adatot szolgáltatott, vagy
 - a támogatást a támogatási szerződésben megjelölt céltól részben vagy egészben eltérően használta fel, vagy
 - az Önkormányzattal kötött támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem, vagy nem határidőre teljesítette.
- amennyiben a Pályázó az Önkormányzat korábbi pályázata alapján támogatásban részesült és az elszámolási kötelezettség határideje lejárt, újabb pályázatot akkor nyújthat be, ha elszámolását az Önkormányzat elfogadta. Szerződésmódosítás esetén ez a szerződésmódosításban meghatározott határidőre vonatkozik;
- az Önkormányzat kötelező feladatát megállapodás alapján átvállaló szerződéses partner nem részesülhet támogatásban a megállapodás tárgya szerinti feladata ellátására;
- nem részesülhet támogatásban az Önkormányzat felé beszámolási kötelezettséggel tartozó Pályázó abban az esetben, ha beszámolóját vagy szakmai tervét határidőben nem nyújtotta be.

7. Előnyben részesítés feltételei:

A pályázatok elbírálása során előnyben részesül az a Pályázó, aki a pályázati célokban megfogalmazott feladatokhoz önrészt is biztosít.

8. Információ kérhető:

Korsós Noémi civil kapcsolattartótól (Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály Községi Részvételi Iroda) Bp., VIII. Baross u. 63-67. fsz. fszt. 3/1. iroda, telefon: +36 1/459-2139, e-mail: reszvetel@jozsefvaros.hu. **Ügyfélfogadási rend:** Hétfő: 13.30-18.00 óra, Szerda: 8.15-16.30 óra

9. A pályázat benyújtásának módja, hiánypótlás:

Az elejétől végéig gépirással kitöltött, magyar nyelvű pályázati adatlapot és mellékleteit egy eredeti aláírt példányban kell benyújtani. Kézzel kitöltött dokumentáció nem elfogadható. A borítékon fel kell tüntetni: **„Civil pályázat”**.

A benyújtás postai úton a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal, 1082 Bp., Baross u. 63-67. címre, vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály Ügyfélszolgálati és Pályázati Irodáján (1082 Budapest, Baross u. 66-68.) történhet.

A pályázat Ügyfélkapun keresztül is benyújtható a <https://epapir.gov.hu> oldalon. Kérjük ez esetben a tárgyban feltüntetni: **„Civil pályázat”**. Elektronikus beküldés esetén a pályázathoz .pdf kiterjesztésű dokumentumokat kérünk feltölteni.

A pályázati adatlapot Word-formátumban (.docx) az alábbi e-mail címre is meg kell küldeni: szasz.anna@jozsefvaros.hu

A benyújtás legkésőbbi időpontja minden esetben: 2026. március 18., szerda.

A pályázatokat ezen a napon személyesen az ügyfélfogadási idő végéig (16:30), Ügyfélkapun pedig éjfélig lehet benyújtani. Postai úton történő benyújtás esetén a pályázatot akkor tekintjük érvényesnek, ha az az ügyfélfogadási idő végéig beérkezik. A projekt adatlapja sem formájában, sem tartalmában nem változtatható. A pályázat személyes benyújtása esetén a csatolandó mellékleteket papíralapon kell lezárni.

borítékban benyújtani. A pályázati dokumentáció felbontására a benyújtásra biztosított határidő alatt folyamatosan, a pályázati dokumentáció beérkezésének napján kerül sor.

Hiánypótlás: Hiányosan benyújtott pályázat esetén a pályázat beérkezését követő 2 munkanapon belül elektronikus levélben hiánypótlási felhívás kerül kiküldésre. A hiánypótlás teljesítésének határideje 7 munkanap, de legkésőbb 2026. március 27.

10. Információk az értékelésről, értesítésről, szerződéskötésről:

A beérkező pályázatok nyilvántartását, formai értékelését a Polgármesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Ügyosztály Községi Részvételi Irodája és Ügyfélszolgálati és Pályázati Irodája végzi.

A pályázatok tartalmilag az alábbi szempontsor figyelembevételével kerülnek elbírálásra független szakértők bevonásával:

- az Önkormányzat közigazgatási területén működő és a tevékenységét ott megvalósító szervezet;
- a programban kifejtett tevékenység közvetlen kedvezményezettjei józsefvárosi lakosok;
- a költségvetés életszerű, részletes és arányos a javasolt programmal;
- a programnak közösségfejlesztő hatása van;
- a programból hátrányos helyzetű emberek (is) részesülnek;
- a tevékenység hiánypótló a kerületi civil tevékenységekhez, szolgáltatáskínálatához képest;
- a pályázati program koherens, szakmailag alátámasztott;
- több szervezet együttműködésében valósul meg;
- a Pályázó önrészt biztosít.

A pályázatokról a Kiíró legkésőbb a benyújtási határidőt követő 30 napon belül dönt a formai és tartalmi szempontok figyelembevételével. **A döntés ellen fellebbezési lehetőség nincs.** A Kiíró a döntésről a döntést követő 15 napon belül értesíti a Pályázót. A pályázat kiírója fenntartja a jogot a pályázat elbírálási határidejének meghosszabbítására.

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Kiíró által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Egyéb esetben, ha a támogatás összege kevesebb a pályázott összegnél, akkor nem szükséges a támogatás mértékének arányában csökkenteni az elszámolt tételek értékét. Amennyiben olyan költséget számolnak el, amelyet a pályázatban megjelöltek, elszámolhatják bármelyiket, maximum abban az értékben, amekkora értéket a pályázatban megjelöltek.

A Kiíró támogatási szerződést köt a pályázati összegben részesülő Pályázókkal, amelyben szabályozásra kerül a támogatás felhasználásának és elszámolásának rendje. A támogatási szerződés határidőre történő aláírt visszaküldése a támogatás átutalásának a feltétele.

A Kiíró a támogatások utalását követően a honlapján (www.jozsefvaros.hu) – a hatályos jogszabályok szerint – közzéteszi a támogatottak jegyzékét az elnyert támogatási összegekkel együtt.

11. Az elszámolás rendje:

Az elszámolást postán vagy személyesen, magyar nyelven kell benyújtani. Az idegen nyelvű bizonylatokhoz magyar nyelvű fordítást kell mellékelni.

Az elszámolás három részből áll:

I. Szakmai beszámoló

II. Pénzügyi-számviteli bizonylatok

III. Elszámoló lap

I. A minimum 2 oldalas írásos szakmai beszámoló tartalmazza a támogatás céljának megfelelő, az adott időszakban, a támogatási összeg felhasználásával végzett tevékenységek leírását és arról készült fényképeket.

A beszámoló kötelező elemei a következők:

- a megvalósított tevékenységek tételes felsorolása és tartalmi ismertetése
- szöveges értékelés arról, hogy milyen mértékben valósultak meg a pályázatban leírt célok
- a megvalósított tevékenységek hatása a résztvevőkre, illetve a szervezet munkájára
- a megvalósított tevékenységekbe bevont közvetlen és közvetett kedvezményezettek száma
- annak kifejtése, hogy a támogatott program során mekkora arányban kerültek józsefvárosi lakosok bevonásra
- a támogatásból megvalósított tevékenységek nyilvánosan is megjelent dokumentációja (pl. honlap hír, Facebook poszt, videó, fotó).

A szakmai beszámolót az Önkormányzat elérhetővé teszi a honlapján a nyilvánosság számára.

II. A pénzügyi-számviteli bizonylatok köréből az alábbiak szükségesek az elszámoláshoz:

Az elszámolásban az igazolt és alábbi A) pont szerint záradékolt számlákról, a pénzforgalmi bizonylatokról, a felhasználást, illetve a használatbavételt igazoló bizonylatokról készült fénymásolatokat kell benyújtani. A fénymásolatok hitelességét a jogosult személynek igazolnia kell aláírt „A másolat az eredetivel megegyezik” szöveggel. Az önrész összegével nem szükséges elszámolni.

A) Számlák

Az elszámolás során csak a számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított számlák fogadhatóak el. Az eredeti számlákra felvezetve a jogosult személynek igazolnia kell a támogatás céljának megfelelő felhasználást. Az eredeti számlákra a jogosult személynek fel kell vezetni a „Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat felé a 2026. évi Civil pályázat keretében Ft (azaz forint) összegben elszámolva” záradékot és a számlázás alapjául szolgáló szerződés számát is. Ha a bizonylat adataiból nem derül ki egyértelműen a gazdasági művelet tartalma, akkor azt a jogosultnak alátámasztó dokumentummal igazolnia kell.

B) Pénzforgalmi bizonylatok

Pénzforgalmi bizonylattal igazolni kell az elszámolásra benyújtott számla kifizetését. Az elszámolásban a pénzforgalmi bizonylat másolatát a hozzá tartozó számla másolatához kell tűzni.

C) Egyéb, a felhasználást, illetve a használatba vételt igazoló bizonylatok

A felhasználást, illetve a használatba vételt igazoló bizonylatra azért van szükség, hogy nyomon követhető legyen a támogatásból vásárolt áru, szolgáltatás felhasználása.

A bruttó 200.000 Ft összeghatárt meghaladó értékű számlák másolatához csatolni kell a számla kiállításának alapját képező megrendelő vagy szerződés másolatát is. A befektetett eszközök esetén a támogatásból vásárolt immateriális jószág, illetve tárgyi eszköz használatba vételéről kiállított, a számviteli jogszabályok szerinti dokumentumot az elszámolásban a kapcsolódó számlához másolatban mellékelni kell.

III. Elszámoló lap

Az elszámoláshoz mellékelni kell egy elszámoló lapot (támogatási szerződés melléklete) a támogatás céljának megfelelő és elszámolásra benyújtott számlákról. A táblázatnak tartalmaznia kell a sorszámot, a számla számát, a szállító (számla kiállító) nevét, a számla kiállításának dátumát, a gazdasági művelet rövid leírását, a nettó és a bruttó számlaértéket, a teljesítés dátumát és a számlák összértékét.

Az elszámolás az ÁFA összegének figyelembevételével úgy történik, hogy amennyiben a támogatott élt az ÁFA levonási jogával, az elszámolásban benyújtott számlák nettó összértéke képezi a támogatás elszámolásának az alapját.

Amennyiben a támogatott nem élt az ÁFA levonási jogával, a benyújtott számlák bruttó összértéke számolható el a támogatás terhére.

A támogatás megítélése után a költségvetés nem módosítható. A benyújtott költségvetésben szereplő egyes költségvetési sorokon tervezett összegeket az elszámolás során előzetes módosítási kérelem benyújtása és a Kiíró előzetes jóváhagyása nélkül a soron szereplő összeg 10%-áig lehet túllépni. Az elszámolást ebben az esetben is a megítélt támogatási összegre kell elkészíteni.

12. A projekt megvalósítása:

A projekt megvalósításának kezdő napja: a pályázati kiírás napja, végső határideje: 2026. december 31.

A pénzügyi elszámolás végső határideje: 2027. február 15.

A támogatott szervezetek kötelezettsége, hogy a pályázati forrásból megvalósuló rendezvényekkel kapcsolatos fotókon, kiadványokon, posztokon minden alkalommal jelenjen meg a támogatásra utaló „A program Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat támogatásával valósult meg” szöveg.

A támogatott szervezetek legalább 1 hónappal a tervezett esemény előtt a programokról küldjenek tájékoztatást a reszvetel@jozsefvaros.hu e-mail címre, hogy az Önkormányzat különböző kommunikációs felületein megjeleníthesse azt.

A projekt saját felelősségre a támogatási szerződés megkötése előtt a kiírás dátumától elkezdhető.

A Rendelet a pályázati felhívás mellékletét képezi.

A pályázat kiírója a projekt megvalósulása alatt helyszíni ellenőrzést tarthat, mely során a projekthez kapcsolódó dokumentumokat is ellenőrizheti.

Budapest, 2026. február 16.