

*A pályázat beadási határideje: 2023. május 4., csütörtök*

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata**  
**pályázatot ír ki**  
**15 millió Ft keretösszegben**  
**KULTURÁLIS SZERVEZETEK MŰKÖDÉSÉNEK, VALAMINT KULTURÁLIS**  
**PROGRAMOK TÁMOGATÁSÁRA**

**Pályázni lehet:**

Kerületi kulturális szervezetek általános működési kiadási költségeire, valamint kerületi kulturális programok megvalósítása, kiadványok megjelentetése céljából.

**A pályázati cél időtartama: 2023. április 1. és 2023. december 31. között**

**Pályázhatnak:**

A XI. kerületben működő, az alábbi kulturális tevékenységet végző szervezetek:

- múzeum és helytörténeti gyűjtemény üzemeltetés,
- galéria üzemeltetés,
- színházi produkciók létrehozása,
- közművelődési feladat ellátása,
- zenekar működtetés,
- digitális alkotások (pl. digitális képek készítése, digitális hanganyag rögzítése stb.) létrehozása,
- könyvkiadók

**Pályázhatnak továbbá:**

- azok a civil szervezetek, nonprofit gazdasági társaságok, akik tevékenységük körében kulturális feladatot látnak el,
- azok a magánszemélyek, akik a lakosságnak szerveznek kulturális programokat.

**Civil szervezetek számára a pályázat benyújtásának feltétele az Újbuda Önkormányzatának honlapján található civil adatlap kitöltése és beküldése a [civil@ujbuda.hu](mailto:civil@ujbuda.hu) e-mail címre. Annak a szervezetnek, amely korábban már regisztrált, csak abban az esetben szükséges újra beküldenie az adatlapot, ha az adatokban változás történt.**

**Az adatlap az alábbi linken érhető el: <http://ujbuda.hu/ujbuda/felhivas-civil-szervezetek-regisztracios-lehetosegere>**

**Nem pályázhatnak:**

- az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok,
- azok a civil szervezetek, amelyek a civil működési pályázatra adják be pályázatukat.

**Általános tudnivalók:**

Egy szervezet egy pályázatot nyújthat be.

Igényelhető támogatás: **maximum 1.500.000 Ft**

**Ugyanazon célra különböző önkormányzati forrásokból támogatás egyidejűleg nem igényelhető.**

A támogatások elő- vagy utólagos finanszírozással kerülnek kifizetésre.

A támogatási kérelem benyújtása pályázati adatlapon történik, melyen részletesen fel kell tüntetni a megvalósítandó célt, az összköltségvetését, továbbá azt, hogy a pályázó milyen saját vagy egyéb anyagi forrással rendelkezik a cél megvalósításához az igényelt támogatás összegén felül. Az adatlap szerves részét képezik a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező nyilatkozatok.

A nyertes pályázóknak a támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználásáról elszámolást kell benyújtaniuk a támogatási szerződésben és a 25/2016.(XI. 22.) ÖK rendeletben (továbbiakban: Rendelet) foglaltak szerint. A támogatás (az elnyert összegben) kifizetésére előfinanszírozás esetén a szerződéskötést, valamint a banki felhatalmazó levél átadását követően, utófinanszírozás esetén, a szerződésben rögzített cél megvalósulása, az elszámolás ellenőrzése és jóváhagyása után kerül sor. Az elszámoláskor csak a támogatási szerződésben rögzített feladat és a meghatározott időintervallumnak megfelelő számlák fogadhatók el.

**A pályázati adatlaphoz kérjük, szíveskedjenek csatolni a szervezet tevékenységéről szóló rövid, maximum 2 oldalas bemutatkozást.**

**A pályázati összeg az alábbi kiadásokra használható fel:**

- személyi jellegű kiadások és járulékai,
- bérleti díjak,
- rezsiköltségek,
- egyéb anyagbeszerzési és szolgáltatási költségek,
- fenntartási és karbantartási költségek,
- nyomdai munkálatok, grafikai előkészítések,
- egyéb kis értékű (50.000 Ft/db egyedi bekerülési érték alatti) tárgyi eszközök beszerzése,
- rendezvényszervezési költségek,
- marketing kiadások.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a Rendelet alapján a támogatási összegből reprezentációs célú (pl. étel, ital, ezen belül alkohol tartalmú ital beszerzése, éttermi szolgáltatás igénybevétele, ajándékutalványok juttatása, stb.) kiadások **nem számolhatók el**.

**Az elszámolással kapcsolatos előzetes információk:**

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- a támogatási elszámoló lapot (szerződéskötéskor mellékeljük),
- a kitűzött támogatási cél megvalósulását bemutató szöveges szakmai beszámolót,
- a támogatás felhasználását igazoló számláknak és az egyéb számviteli bizonylatoknak a másolatát,
- a támogatási cél érdekében kötött szerződések/megrendelések másolatát,
- a kifizetésekről szóló bankkivonatokat illetve kiadási pénztárbizonylatokat.

Az elszámoláskor csak a támogatási szerződésben rögzített célnak megfelelő és a meghatározott időintervallumban kibocsájtott számlák fogadhatók el. Az elszámolás további részleteiről tájékozódhat a Rendeletben, valamint a további részletekről a nyertes pályázatok esetében a szerződéskötés során rendelkezünk.

**A pályázati adatlapok letölthetőek a <http://kozigazgatas.ujbuda.hu/palyazatok-tamogatasok> internetes oldalról.**

**Pályázattal kapcsolatos szakmai információ:** Wochauer Andrea +36-1-3724-655

**Érvénytelen a pályázat, ha**

- nem a lent ismertetett módon történik a benyújtás,
- a pályázati adatlap formailag vagy tartalmilag hibás illetve hiányos, és a hiánypótlás a megadott határidőig nem érkezik be az Önkormányzatba.

Az érvénytelen pályázatokról érdemi elbírálás nélkül értesítést küldünk a pályázat lezárását követően.

**Pályázat benyújtása:**

A pályázat során az alábbi dokumentumok benyújtása kötelező:

- pályázati adatlap,
- a pályázati adatlap mellékleteit képező nyilatkozatok,
- a pályázó szervezet max. 2 oldalas bemutatkozása

**Gazdálkodó szervezetek esetén:**

- A gazdálkodó szervezetek (cégek, adószámmal rendelkező egyesületek/alapítványok, egyházak, egyházi szervezetek) hivatalunkkal az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatás általános szabályairól szóló 2015. CCXXII. törvény 9. § értelmében, feladat- és hatáskörünkbe tartozó ügyekben elektronikusan kötelesek kapcsolatot tartani. Ehhez

szükséges, hogy a pályázó szervezet rendelkezzen Cégkapu vagy Ügyfélkapu hozzáféréssel.

- A pályázati adatlap/adatlapok, és a beküldeni kívánt csatolmányok kizárólag az alábbi módon nyújthatók be a szervezet saját cégkapu adataival:
  - e-Papíron vagy
  - az UJBUDA rövid nevű, 202117330 KRID azonosítójú hivatali kapun keresztül (a legördülő menüben Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata néven található).

Felhívjuk figyelmét, hogy kizárólag hitelesített dokumentumokat áll módunkban befogadni, így kérjük, csatolmányát elektronikus aláírással ellátva küldje el, vagy e-Papíron keresztül a feltöltést követően a hitelesítés funkciót kiválasztva, AVDH szolgáltatással hitelesítse azt.

Az e-Papír kitöltése során az „Egyéb” témacsoportot és az „Egyéb” ügypust válassza ki, a tárgy megjelölésénél pedig tüntesse fel, hogy „Kulturális szervezetek működési pályázata”! Kérjük, hogy egyszeri belépéssel és **egy dokumentumként** töltsse fel a pályázati adatlapot és annak kötelező mellékleteit ne külön-külön belépésekkel.

**Amennyiben a dokumentumfeltöltés során elmarad a hitelesítés, úgy a pályázat érdemi elbírálás nélkül érvénytelen.**

#### **Magánszemélyek esetén:**

A pályázat beadására e-Papíron keresztül (bővebb információ a benyújtás módjáról feljebb a gazdálkodó szervezetek tájékoztatásánál) vagy postai úton van lehetőség.

Postai benyújtás esetén a pályázatot 1 eredeti (hitelesen aláírt) példányban, egy oldalas A/4 oldalakra nyomtatva, egy helyen összetűzve kérjük beküldeni.

Kérjük a borítékra ráírni: „**Kulturális pályázat 2023.**”

Cím: Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata, 1113 Budapest, Bocskai 39-41.  
(Postai benyújtás esetében a beadási határidőnek a feladás napja számít.)

**A pályázat beadási határideje: 2023. május 4., csütörtök**  
**Személyes benyújtásra nincs lehetőség, postai úton kizárólag**  
**magánszemélyek adhatják be a pályázatot!**

Hiánypótlásra az e-mailen történő felszólítást követő 5 munkanapig van lehetőség.

#### **Az elbírálással és az értesítéssel kapcsolatos információk:**

Az elbírálást követően (Kulturális és Köznevelési Bizottság javaslata alapján a Polgármester, alapítványok esetében a bizottsági javaslat után a Képviselő-testület dönt) az eredményekről az Önkormányzat a gazdálkodó szervezeteket Hivatali kapun keresztül, míg a magánszemélyeket e-mailen, vagy Hivatali kapun keresztül értesíti, majd a nyertes pályázókkal támogatási szerződést köt. Az eredmény megjelenik a [www.ujbuda.hu](http://www.ujbuda.hu) internetes oldalon is.

**A pályázatok várható elbírálása: 2023. június**  
**A szerződéskötés várható ideje: 2023. június-július**

Budapest, 2023. április .....

dr. László Imre  
polgármester  
megbízásából:

**Barabás Richárd**  
alpolgármester

# Ú T M U T A T Ó

## e-Papíron benyújtandó ügyintézéshez

Kedves Ügyfeleink!

Az **e-Papír szolgáltatás** (egy olyan levélküldő online felület, ahol közvetlenül ügyfélkapun, cégkapun keresztül, küldhet önkormányzati, hivatali ügyintézéshez szükséges beadványokat (pl. kérelmeket, nyilatkozatokat, adatlapokat, pályázati anyagokat)

itt érhető el:

<https://epapir.gov.hu/>

### A beadáshoz a következőképpen kell eljárni:

- 1) Böngészőjében nyissa meg a <https://epapir.gov.hu> weboldalt.
- 2) Jelentkezzen be ügyfélkapus azonosítójával.
- 3) A címzett mezőre kattintva válassza ki a **„Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata”** mezőt, majd az **„Egyéb”** ügýtípust és témacsoportot.
- 4) **Ha nem természetes személyként**, hanem gazdasági társaság/alapítvány/egyesület nevében kíván eljárni, pipálja ki az azonosító adatok alatt található **„Cégkapuból küldve szeretnék e-papírt benyújtani”** rubrikát, majd adja meg a képviselt szervezet adószámát és nevét. Szervezet nevében csak ügykezelő vagy adminisztrátor tud e-Papíron keresztül eljárni.
- 5) Ha ügyének van **előzménye**, írja be az Önkormányzat által adott **hivatkozási számot**.
- 6) Töltse ki a levél **tárgymezőjét** röviden.
- 7) A szöveg mező szabadon választott szöveggel kitölthető. Ezt követően kattintson a **„Tovább a csatolmányokhoz”** gombra.
- 8) Adja hozzá a csatolmányok mezőhöz a küldeni kívánt dokumentumokat. Ezt követően hitelesítse csatolmányait a **„Hitelesítés”** funkcióval.
- 9) Kattintson a **„Tovább a véglegesítéshez”** mezőre, és a **„Küldés”** gomb megnyomását követően küldeménye percekben belül meg is érkezik tárhelyünkre.
- 10) Az érkeztetési és letöltési igazolás, valamint a hivatal válasza az **Ügyfélkapus/Cégkapus tárhelyére érkezik majd**, amit a [tarhely.gov.hu](https://tarhely.gov.hu) oldalra történő bejelentkezést követően ér el. (A felület új fejlesztése, hogy a bejövő üzenetek felület, automatikusan kiszűri a rendszerüzeneteket, így a szűrőben ezt ki kell kapcsolni ahhoz, hogy a feladási és letöltési igazolást láthatóvá váljon.)

Az alábbi videón megtekinthet egy példát az e-Papír felületén keresztül beadott ügyintézés lépéseiről:

<https://www.youtube.com/watch?v=UtDfoNzKCvo>