

I. A pályázat célja:

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata (a továbbiakban: Támogató) elkötelezett a civil szellemiség, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának erősítésében és a helyi közéletben végzett tevékenységük támogatásában, ezért a jelen pályázat keretében **az Erzsébetvárosban működő civil szervezetek általános működését** kívánja támogatni.

II. A pályázat benyújtására jogosult:

Az az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. b-c) pontja szerinti **civil szervezet**, amely

a) erzsébetvárosi székhellyel rendelkezik és működését Erzsébetváros közigazgatási területén fejti ki vagy nem erzsébetvárosi székhelyű, de működését Erzsébetváros közigazgatási területén fejti ki és

b) kezdeményezte az erzsébetvárosi civil szervezek nyilvántartásába történő felvételét.

A **nyilvántartásba vétel iránti kérelem** az e-Pályázatkezelő felületen nyújtható be, a pályázat benyújtásával egyidejűleg is. Azonban felhívjuk figyelmüket, hogy **csak a kérelem jóváhagyását követően érhetőek el a pályázatok**, amely 2-3 munkanapot is igénybe vehet. A nyilvántartásba vétellel kapcsolatban az alábbi elérhetőségen olvasható további információ: https://erzsebetvaros.hu/page/felhivas-civil-szervezetek-nyilvantartasba-vetelere

III. Támogatási időszak, elszámolható költségek:

1. A támogatás összege a **2026. március 1. – 2026. december 31.** közötti időtartamban (támogatási időszak) felmerült kiadásokra fordítható.

2. A támogatás a felhívás 5. mellékletében részletesen felsorolt, a **szervezet általános működését** biztosító költségekre használható fel. Személyi jellegű kiadás csak az elnyert támogatás legfeljebb 25%-ának megfelelő összegben számolható el.

IV. A támogatás forrása, mértéke, támogatási intenzitás:

1. A támogatás nyújtásához rendelkezésre álló keretösszeg: az Önkormányzat 2026. évi költségvetésében **10.000.000 Ft** áll rendelkezésre e célra.

2. A támogatás igénybevételéhez önerő nem szükséges, a támogatási intenzitás 100%.
3. A támogatás formája: egy összegben nyújtott, vissza nem térítendő támogatás.
4. A támogatás mértékének felső határa: **500.000 Ft**

V. Pályázati korlátozások:

1. **Nem jogosult pályázat benyújtására** az a szervezet, amely
   a) Erzsébetváros Önkormányzatával kötött hatályos közszolgáltatási szerződéssel, közművelődési megállapodással vagy feladat-ellátási szerződéssel rendelkezik.
   b) a 2025. évben nyújtott támogatással kapcsolatban a folyamatban lévő elszámolása még nem került lezárásra, vagy nyújtott támogatás visszafizetésére irányuló felszólításnak nem tett eleget, vagy a támogatás visszafizetésére irányuló beszedési megbízás nem vezetett eredményre
   c) nem felelt meg az erzsébetvárosi civil szervezetek nyilvántartásába történő felvételnek.

   A pályázat benyújtására nem jogosult szervezetek pályázata érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.
2. **Nem nyújtható támogatás** annak a szervezetnek, amely nem megfelelő vagy valótlan adatokat tartalmazó támogatási kérelmet nyújtott be, vagy a hiányosan benyújtott pályázat esetén a hiánypótlási felhívásnak a meghatározott határidőre nem tett eleget.
3. Jelen pályázati felhívás keretén belül **egy szervezet csak egy pályázatot** nyújthat be.

VI. A pályázat benyújtásának tartalmi és formai követelményei:

1. A pályázatot **kizárólag Erzsébetváros Önkormányzatának e-Pályázatkezelő felületén** (https://palyazatkezelo.erzsebetvaros.hu) **lehet** benyújtani. A pályázatkezelő felületére előzetesen regisztrálni szükséges.

   A pályázat érvényességének feltétele, hogy a pályázat benyújtásakor a pályázatkezelő rendszer által generált pályázati adatlap a Közművelődési és Oktatási Osztályra az elektronikus benyújtást követő 5 munkanapon belül, a pályázó szervezet hivatalos képviselője által aláírva beérkezzen.

2. **A pályázathoz csatolni kell az alábbi dokumentumokat:**
   a) a felhívás 1. melléklete szerinti költségtervet,
   b) a felhívás 2. melléklete szerinti átláthatósági nyilatkozatot,
   c) a felhívás 3. melléklete szerinti, Összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról szóló nyilatkozatot, érintettség fennállása esetén a felhívás 4. melléklete szerinti Közzétételi kérelmet,
   d) amennyiben a kérelmet benyújtó civil szervezet egy szervezet tag szervezete, az anyaszervezet befogadó nyilatkozatát,
   e) a civil szervezet 2024. vagy 2025. évi beszámolójának – közhasznú szervezet esetén közhasznúsági jelentésének – letétbe helyezését igazoló dokumentumot, amennyiben az a civil szervezetek közhiteles nyilvántartásban még nem szerepel,
   f) a civil szervezet éves programtervét.

3. A pályázat hiányos benyújtása esetén **hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség**. A hiánypótlási felhívásról szóló értesítést a pályázatkezelő felületén regisztrált elektronikus

címre kézbesítjük, a hiánypótlásra nyitva álló határidő 8 nap. A határidő kezdő napja az elektronikus levél közlésének napja.

VII. A pályázat benyújtásának határideje módja:

A pályázatot a https://palyazatkezelo.erzsebetvaros.hu oldalon elérhető elektronikus pályázatkezelő felületen, regisztrációt követően lehet benyújtani **2026. március 31. napjáig.**

A VI.1. pont szerinti aláírt pályázati adatlapot az elektronikus benyújtást követő 5 munkanapon belül a szervezet hivatalos képviselője által aláírva be kell nyújtani az alábbi módok valamelyikén:

- **személyesen** a Polgármesteri Hivatal Közművelődési és Oktatási Osztály Prógli Katalin vagy Molnár-Csomós Ilona részére (1076 Budapest, Garay u. 5.) hétfő, kedd, csütörtöki napokon 8.00-16.00 óra között, szerdai napokon 8.00-18.00 óra között.
- **ügyfélkapun/cégkapun** keresztül (Hivatali kapu elérhetőség: rövid név BPVIIPH KRID kód: 500127390)
- **e-papír** alkalmazáson keresztül az epapir.gov.hu oldalon.

VIII. A pályázatok elbírálásának módja, értesítés a támogató döntéséről

1. A pályázatokat Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) bírálja el az általa létrehozott szakmai előkészítő bizottság előzetes véleménye alapján a benyújtási határidőt követő 45 napon belül. Alapítvány részére nyújtandó támogatás esetén a Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt a támogatás odaítéléséről a soron következő ülésén. Csak a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő, hiánytalanul benyújtott pályázat részesülhet támogatásban.

2. A Bizottság a pályázatok elbírálása során figyelembe veszi a szervezet működésének eddigi időtartamát, éves programtervét, tevékenységének közérdekűségét, a korábbi években nyújtott támogatások elszámolásának tapasztalatait.

3. **Amennyiben az igényelt összegnél alacsonyabb összegű támogatást ítél meg a döntéshozó, a pályázó szervezetnek ehhez igazodóan módosítania kell a benyújtott költségtervét a támogatási szerződés megkötése előtt.** A költségterv módosítása során az eredeti költségtervben szereplő tételeken túl, új tételek nem szerepeltethetőek. A költségterv módosítására az erre irányuló elektronikus úton közölt felhívást követő 30 napon belül van lehetőség. Amennyiben a Támogatott a módosított költségtervet a felhívásban megjelölt határidőre nem nyújtja be, a támogatói döntés hatályát veszti.

4. A Bizottság és a Képviselő-testület döntése ellen jogorvoslatnak nincs helye.

5. A pályázatok elbírálásáról a döntés meghozatalát követő 20 napon belül elektronikus úton értesülnek a pályázók. Továbbá Támogató a hivatalos honlapján (www.erzsebetvaros.hu) közzéteszi a támogatottak nevét, a támogatás célját, összegét.

6. A nyertes pályázó (a továbbiakban: Támogatott) köteles a támogatási szerződés elkészültéről szóló értesítést követő 20 napon belül a szerződést aláírni. Amennyiben a Támogatottnak felróható okból ezen határidőt követő 30 napon belül nem kerül megkötésre a támogatási szerződés, a támogatói döntés hatályát veszti.

7. A támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi a „Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízásra" című dokumentum, ennek benyújtásáig a támogatási szerződés a Támogató részéről nem kerül aláírásra.

8. A támogatási szerződés megkötéséhez a Támogatottnak be kell nyújtania továbbá az állami adóhatóság által kiállított köztartozásmentes igazolást, kivéve, ha a szervezet szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban. **A támogatási szerződés megkötésének és a támogatás folyósításának gördülékenyebbé tétele érdekében javasoljuk az adatbázisba történő regisztrációt!** A szerződés megkötéséig be kell mutatni továbbá a szervezet képviseletére jogosult aláírási címpéldányának eredeti példányát vagy közjegyző által hitelesített másolatát, kivéve, ha azt a nyilvántartásba vételi eljárás során vagy a pályázathoz benyújtotta.

IX. A támogatás felhasználására vonatkozó feltételek

1. A Támogatott a támogatási szerződésben meghatározott határidőig és módon köteles a támogatás felhasználásáról benyújtani a szakmai és pénzügyi beszámolóját.

2. A Támogatott a támogatási szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy a támogatás felhasználását és a támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat az Állami Számvevőszék vizsgálhatja. A támogatás célszerű felhasználását és annak szakszerű dokumentálását a Támogató bármikor ellenőrizheti. Az ellenőrzések lefolytatása során a Támogatott együttműködésre köteles.

X. Vonatkozó jogszabályok

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott támogatások rendjéről szóló 15/2020. (IV.17.) önkormányzati rendelete

XI. Tájékoztatás

A pályázattal kapcsolatban további információ a Közművelődési és Oktatási Osztályon Prógli Katalintól (Tel: 462-3399; Progli.Katalin@erzsebetvaros.hu) vagy Dr. Molnár-Csomós Ilonától (Tel: 462-3339, Molnar-Csomos.Ilona@erzsebetvaros.hu) kérhető.

Budapest, 2026. március 1.

Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetváros Önkormányzata

5. melléklet: Működési kiadásként elszámolható költségek

A) Anyagköltségek

Nyomtatvány, irodaszer, szakkönyvek költsége, szakmai anyagok előfizetési díja, fellépőruha költségei (A2):

- nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendelvény, számlatömb), irodaszer (papír, ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner);
- számítástechnikai fogyóeszközök (egér, billentyűzet, pendrive);
- szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja.

B) Szolgáltatások

Üzemeltetési költségek, bérleti díjak (B1):

- közüzemi díjak (elektromos áram, víz, szemétszállítás, gáz, közös költség);
- javítás, karbantartás költségei;
- irodahelyiség, terembérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás bérleti díja).

Adminisztráció költségei, PR, marketing költségek, nyomdaköltség (B2):

- bankköltségek (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankszámlakivonat alapján);
- jogszabályi megfeleltetést segítő szolgáltatások: könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, fordítási költség, ügyviteli szolgáltatás (ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés költségei), ügyvédi munkadíj, hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak;
- pályázati költségek;
- hirdetési és reklámköltségek.

Kommunikációs költségek és honlap karbantartás költségei (B3):

- posta, telefon és kommunikációs költségek (postaköltség: levélfeladás, csomagfeladás díja, telefonköltség: mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége);
- honlapfenntartási díj (pl.internet költség, domain díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége).

Egyéb szolgáltatások (B6):

- szakmai szervezetek tagdíja, versenyek nevezési díja, bírói díj

C) Személyi jellegű kifizetések

Bérköltség (C1)
Megbízási jogviszony díja (C2)
Egyszerűsített foglalkoztatás költsége (C3)

D) Felhalmozási célú kiadások

Tárgyi eszköz beszerzés (D1):

- irodai gépek és berendezések: Számítástechnikai eszköz, irodai eszköz;
- kommunikációs és prezentációs eszközök.

Immateriális javak (D2):

- irodai és ügyviteli szoftverek: számítógépes szoftver (pl : Windows, Office), könyvelési program ára;
- honlapkészítés költsége.