**Pályáztatási eljárásra vonatkozó szabályok**

## Cél:

* hatékonyan hozzájáruljon az Önkormányzat stratégiai fejlesztési céljainak megvalósulásához,
* támogassa a döntéshozót a pályázatok tárgyában történő megalapozott, felelősségteljes döntéshozatalban,
* elősegítse megfelelő színvonalú pályázatok előkészítését, elkészíttetését, benyújtását és a nyertes pályázatok lebonyolítását,
* biztosítsa a pályázati tevékenység hatékonyságát és szabályszerűségét,
* pályázati források bevonásával támogassa az önkormányzati feladatok végrehajtását hozzájárulva így az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági egyensúlyának megteremtéséhez,
* biztosítsa a pályázati adatbázis folyamatos kezelését, aktualizálását.

##

## Szabályok alkalmazása:

Jelen szabályokat kell alkalmazni az önkormányzat által kiírt pályázatok előkészítésére, elkészítésére, benyújtására és a nyertes pályázatok pályázati szempontból történő lebonyolításakor.

## Szervezeti keretek

A pályázatok előkészítését, erre irányuló döntés esetén elkészíttetését, benyújtását, és pályázati szempontból történő lebonyolítását a polgármesteri hivatal érintett csoportjának bevonásával a jegyző látja el.

Az együttműködés keretében az érintett csoport köteles - a jegyző által írásban meghatározott határidőre - a pályázati cél, a pályázat jellege és a benyújtási határidő figyelembevételével oly módon eljárni, hogy esetleges késedelmük vagy mulasztásuk ne legyen oka a pályázati határnapok elmulasztásának.

Amennyiben a pályázatkészítésben és benyújtásban, valamint a pályázat-lebonyolításban más külső személy működik közre, a vele kötendő szerződésben rögzítendő különösen:

* a feladatellátás és az adatszolgáltatás módja és rendje,
* a felelősség rendje,
* a pályázat lebonyolításának módja,
* a közreműködő szervezet és az önkormányzat között létrejött szerződés rendelkezései figyelembevételének kötelezettsége,
* a kapcsolattartás szabályai,
* az információk átadásának tartalma, formája, módja és határideje,
* a projekt kapcsán keletkezett dokumentumok önkormányzat részére történő átadásának módja és határideje,
* az ellenőrzés és a teljesítés igazolásának rendje,
* a projekt fenntartási időszakára vonatkozó külön szerződés megkötésére való utalás.

##

## A jegyző feladat- és hatásköre a pályázatok elkészítése, elkészíttetése, benyújtása és a nyertes pályázatok lebonyolítása során:

* a képviselő-testület határozata alapján gondoskodik a pályázat elkészítéséről, elkészíttetéséről és benyújtásáról,
* ellátja a pályázatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, amelynek keretében feladata a pályázat benyújtásához kapcsolódó információ biztosítása a közreműködők között, értelmezi a pályázati kiírást, szakmai segítséget nyújt, a Polgármesteri Hivatalon belül és kívül koordinálja a pályázati tevékenységet,
* a projekt tevékenység egésze (előkészítése, benyújtása és végrehajtása)során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni,
* gondoskodik a pályázati adatlap és dokumentáció elkészítéséről, összehangolja a pályázat elkészítésére irányuló tevékenységet,
* amennyiben a pályázatot megbízás alapján külső személy készíti el, részt vesz a külső személlyel kötendő szerződés előkészítésében, azt véleményezi, a pályázati cél megvalósulása szempontjából ellenőrzi a szerződésben foglaltak megvalósulását és igazolja a szerződés teljesítését, a külső személy részére felvilágosítást nyújt, adatot, információt szolgáltat, részére a szükséges dokumentumokat rendelkezésre bocsátja,
* gondoskodik az önkormányzat által elnyert pályázatok önkormányzati honlapon történő megjelentetéséről,
* amennyiben azt a pályázat jellege, nagyságrendje indokolja a pályázat lebonyolítására projektteam létrehozását kezdeményezi, ellátja a projektteam munkájával kapcsolatos szervezési, koordinációs feladatokat,
* az érintett csoport bevonásával elvégzi a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feladatokat, beszerzi a szükséges adatokat és dokumentumokat és azokat az illetékes szerv részére megküldi,
* amennyiben a pályázati támogatással érintett fejlesztés a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok hatálya alá tartozik, a közbeszerzési feladatok végrehajtásához adatokat, információkat szolgáltat,
* a pályázati cél megvalósulása szempontjából nyomon követi a támogatási szerződés teljesítését, szükség esetén kezdeményezi a támogatási szerződés módosítását,
* az érintett csoport bevonásával, azok szakmai segítségével gondoskodik a pályázattal összefüggő esetleges feladatok határidőben történő végrehajtásáról,
* az érintett csoport bevonásával, figyelemmel kíséri a pályázati támogatással érintett fejlesztés megvalósulását,
* az érintettek bevonásával végrehajtja a pályázat lezárásához kapcsolódó pályázati tevékenységeket, a csoport bevonásával közreműködik a pályázatok pénzügyi lezárásában,
* közreműködik a pályázatok utógondozásával, monitoringjával kapcsolatos feladatok ellátásában,
* amennyiben a pályázat lebonyolítását külső személy végzi, úgy együttműködik a pályázatok utógondozásával, monitoringjával kapcsolatos feladatok ellátásában a külső közreműködővel kötött szerződés keretei között,
* az érintett csoport bevonásával koordinálja a pályázat lezárásához kapcsolódó beszámoló elkészítését,
* gondoskodik a pályázati anyag határidőbe tételéről, valamint a monitoringot követően az ügyirat - pályázati anyag - irattárba tételéről.
* ha a pályázat jellegére, nagyságrendjére tekintettel a jegyző projektteamet hoz létre, úgy a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Csoportjának kijelölt munkatársa részt vesz a team munkájában a pályázat pénzügyi szabályszerűségének ellenőrzése céljából,
* véleményezi és ellenőrzi a pályázati program részletes költségvetését és a lebonyolítás pénzügyi teljesítésének ütemezését.
* teljesítésigazolás alapján intézkedik a követelések kiegyenlítése felől,
* a megjelölt határidőre adatokat, dokumentumokat szolgáltat,
* az elkészített pénzügyi beszámolót ellenőrzi,
* amennyiben a pályázat lebonyolításában külső közreműködő vesz részt, úgy – külső közreműködővel kötött szerződés keretei között – együttműködik, adatot szolgáltat a pályázat lezárásához szükséges pénzügyi beszámoló elkészítéséhez.