

**A Miniszterelnökség
pályázati kiírása
„Civil Közösségi Szolgáltató Központ” cím elnyerésére Jász-Nagykun-
Szolnok vármegyében**

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény) 51. § (1) bekezdése szerint a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) a civil szervezetek működésének szakmai támogatása, fenntarthatóságuk erősítése, továbbá az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatások szabályszerű felhasználásának elősegítése érdekében civil közösségi szolgáltató központokat működtet.

A Civil törvény VIII. fejezete (51-52/A. §) határozza meg a civil közösségi szolgáltató központok feladatait, tevékenységüket, kötelezettségeiket.

1. A pályázat célja, célterülete

A pályázat nyertese jogosult lesz a miniszter által adományozott Civil Közösségi Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Civil Központ) cím használatára, működtetésére, szolgáltatás nyújtására az adott vármegyében, az e pályázati kiírásban, a szakmai együttműködési megállapodásban foglaltak, és a Civil törvény 52. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok alapján.

A címbirtokost a címhasználathoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek **2025. december 31-ig** illetik meg.

2. A pályázók köre, a pályázat benyújtásának feltételei

2.1. A pályázók köre

A pályázat keretében kizárólag a Civil törvény 2. § 6. pont *b)* és *c)* alpontja szerinti civil szervezet, így a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület – a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével – továbbá – a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével – alapítvány (a továbbiakban: Pályázó) vehet részt, amely az alábbi feltételeknek a pályázat benyújtásának időpontjában megfelel:

- székhelye a megpályázott vármegye egyik településén található;
- tevékenységének hatóköre legalább a megpályázott vármegyére kiterjed;
- rendelkezik az adott vármegyében jól megközelíthető, frekventált helyen lévő, megfelelő infrastruktúrával ellátott irodával.

2.2. A pályázat benyújtásának feltételei

- A pályázat célterülete: Jász-Nagykun-Szolnok vármegye
- Jelen pályázati kiírás keretében egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be, a civil központ működtetése érdekében.
- Konzorcium nem nyújthat be pályázatot.

3. Támogatható pályázatok száma, a pályázatok elbírálásának szempontjai

- A pályázati kiírás alapján 1 vármegyei cím elnyerésére van lehetőség. A pályázat eredményeképpen összesen egy civil szervezet nyerheti el a „Civil Közösségi Szolgáltató Központ” címet.
- A pályázati kiírás függelékei:
 1. számú függelék: A civil központok által nyújtandó kötelező szolgáltatások és elvárt minimum értékek egy évre vonatkozóan, azzal, hogy a pályázó vállalja, hogy nyertes pályázat esetén a címbirtokosi időszak alatt a vállalt célértékeket évente teljesíti (Felhívjuk a figyelmet az indikátorokhoz kapcsolódó lábjegyzetben rögzített kiegészítő információkra!)
 2. számú függelék: Pályázatok elbírálásának szempontrendszere

A pályázat formai vizsgálata során ellenőrzésre kerül:

- a) a Pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- b) a Pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik,
- c) a Pályázó az összes szükséges dokumentumot és mellékletet csatolta,
- d) a Pályázó a Pályázati adatlap eredeti példányát – hivatalosan aláírva és ajánlott küldeményként feladva – postai úton is benyújtotta.

A feltételek teljesülése esetén a pályázat érvényes.

A pályázatok tartalmi elbírálására a pályázati kiírás 2. számú függeléke szerinti szempontrendszer alapján, a pályázatok rangsorba állításával kerül sor.

Amennyiben utóbb megállapítást nyer, hogy a Pályázó nem felel meg a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek, vagy az elbírálását követően a címet elnyert pályázó a címről lemond, vagy a cím visszavonására a Civil törvény 52/A. § (6) bekezdésében rögzítettek szerint kerül sor, akkor az adott vármegyében új címpályázatot kell kiírni a címhasználati időszak végéig.

4. A pályázat kötelező és nem kötelező mellékletei

A pályázat elkészítése során kötelezően alkalmazandó dokumentumok, minták:

Kötelezően kitöltendő mellékletek:

- Pályázati adatlap (1. számú melléklet)
- Megvalósíthatóság szakmai terve (2. számú melléklet)

Nem kötelező mellékletek:

- Együttműködési szándéknyilatkozat(ok) (3. számú melléklet)
- A vármegyei közgyűlés támogatói nyilatkozata (4. számú melléklet)

5. A pályázat benyújtásával kapcsolatos információk

A pályázati kiírás megjelenik a Miniszterelnökség hivatalos honlapján, melynek címe: <http://www.kormany.hu/hu/miniszterelnokseg>, valamint a Civil Információs Portálon: <http://civil.info.hu> honlapon.

5.1. A benyújtás határideje

A pályázat benyújtásának határideje: **2025. február 18.**

5.2. A benyújtás módja és helye

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlap és a mellékletek felhasználásával, elektronikus úton (e-mail cím: civilkozpont@me.gov.hu) nyújtható be.

A pályázat érvényességének feltétele, hogy a Pályázati adatlap hivatalosan aláírt eredeti példánya papíralapon, postai úton, legkésőbb az 5.1 pontban megjelölt határidőig, ajánlott küldeményként is megküldésre kerüljön az alábbi címre:

1357 Budapest, Pf. 6, Miniszterelnökség, Civil Kapcsolatok és Társadalmi Konzultáció Főosztálya (a továbbiakban: Főosztály).

A Pályázati adatlap és a mellékletek szerkezete és formája nem változtatható meg, a tartalmi változtatás csak a kitöltésre vonatkozik.

5.3. Egyéb tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:

- Tekintettel a jelenleg bizonytalan világgazdasági és világpolitikai folyamatokra és annak a piacgazdaságra gyakorolt hatására, a pályázati kiírás kiírója fenntartja a jogot a pályázati kiírás visszavonására a szakmai együttműködési megállapodás hatályba lépését megelőző bármely szakaszban, valamint kijelenti, hogy jelen pályázati kiírás kötelezettségvállalásként nem értelmezhető. A pályázatot benyújtók tudomásul veszik, hogy e kivételes, külső és előre nem látható okok miatt semmiféle (különös tekintettel támogatási, kártérítési, stb.) igényt nem terjeszhetnek a Miniszterelnökség felé.
- A Pályázati adatlap, valamint a Megvalósíthatóság szakmai terve kitöltése során ügyelni kell a megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- A pályázathoz együttműködési szándéknyilatkozat, vármegyei közgyűlés támogatói nyilatkozat benyújtása nem kötelező.
- Hiánypótlásra nincs lehetőség.

5.4. Döntés

A pályázatokról a 3. pontban foglaltak szerint a miniszter dönt a Miniszterelnökség Civil és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkárának javaslata alapján.

5.5. Elbírálás határideje: 2025. február 25.

5.6. Eredményről történő értesítés módja és helye:

A pályázati döntésről a Főosztály a döntés meghozatalától számított 5 napon belül elektronikus úton értesítést küld a Pályázók részére, és az eredményeket közzéteszi a <http://www.kormany.hu/hu/miniszterelnokseg> és a <http://civil.info.hu/> honlapokon.

A döntésről szóló értesítés a pályázat elutasítása esetén tartalmazza az elutasítás indokait, a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.

A nyertes pályázatról szóló értesítést követően megküldésre kerül a Szakmai Együtműködési Megállapodás tervezete és a szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók a döntési javaslat pályázatukra vonatkozó részét megtekinthetik.

5.7 A kifogás benyújtásának határideje és módja

A Pályázó kifogást nyújthat be – az Ávr. 102/D. §-a szerint – ha a pályázati eljárás jogszabálysértő, vagy a pályázati kiírásba ütközik.

A kifogást a döntés kézhezvételétől számított 5 napon belül az indok megjelölésével írásban lehet benyújtani a Főosztályon (postacím: 5.2.) a döntéshozónak címezve.

A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogást a Főosztály a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt az 5.4. pontban meghatározott döntéshozónak továbbítja.

A döntéshozó a kifogást annak kézhezvételétől számított 10 napon belül érdemben elbírálja:

- a) a kifogásban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról és erről haladéktalanul értesíti a Pályázót vagy
- b) a kifogást elutasítja és erről a kifogást tevőt haladéktalanul értesíti.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

A kifogással érintett vármegyében a címpályázat eredménye csak a kifogás elbírálását követően lesz hatályos.

5.8 A pályázattal kapcsolatos információ kérésének lehetősége:

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás az alábbi elérhetőségen kapható:

Enyedi Anna Regina

Telefon: +3617951249; +36301211205

e-mail: regina.anna.enyedi@me.gov.hu

honlap: <http://civil.info.hu/>

1.számú függelék

A Civil Közösségi Szolgáltató Központok által nyújtandó kötelező szolgáltatások és elvárt minimum értékek¹

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
I. Tanácsadások^[1] - évente 350 óra			
Jogi, közhasznúsági tanácsadás	Tanácsadási órák száma	a helyi igényeknek megfelelő célérték teljesítése, azzal, hogy mindegyik tanácsadási forma biztosítása kötelező	Szolgáltatási napló
Pénzügyi, könyvviteli és adózási tanácsadás	Tanácsadási órák száma		Szolgáltatási napló
Elektronikus ügyintézés segítő tanácsadás (ügyfélkapu, nyomtatványok, nyilatkozatok)	Tanácsadási órák száma		Szolgáltatási napló
Pályázati és forrásteremtési tanácsadás, amely hazai és külföldi pályázatokra is kiterjed és felöleli a teljes pályázati időszakot	Tanácsadási órák száma		Szolgáltatási napló
Adományozással, önkéntesség-gel kapcsolatos tanácsadás	Tanácsadási órák száma		Szolgáltatási napló
Fiatalok bevonása a civil szervezetek tevékenységébe	Tanácsadási órák száma		Szolgáltatási napló

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
II. Rendezvények			
Információs Rendezvény szervezése székhelyen és szabadon választott vármegyei járásban	Rendezvények száma	20 rendezvény, melynek legalább 75%-át a székhelytől eltérő városban /járásban kell megszervezni	Jelenléti ív
Saját rendezvény (saját kezdeményezésű és szervezésű)	Rendezvények száma	évente legalább egy rendezvény a vármegyei összes civil szervezet meghívásával, melyen a szakmai irányító szerv képviselője meghívottként vehet részt	Jelenléti ív, meghívó
Országos rendezvényekhez, kampányokhoz, programokhoz csatlakozó helyi rendezvények	Országos rendezvények számával egyenlő	minden a Miniszterelnökség által szervezett országos rendezvényhez, kampányhoz, programhoz kapcsolódó helyi rendezvény	Jelenléti ív

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
-------------	--------	--------------------	--------------------

¹ A célértékek egy évre vonatkoznak.

[1] Az összes tanácsadás minimumszámát teljesíteni szükséges.

III. Infokommunikációs szolgáltatások			
Elektronikus hírlevél	Darab, hírlevélre feliratkozott szolgáltatásban részt vett ügyfelek száma	12 db	Elkészült hírlevél, kiküldési lista, címzettek száma
Rendkívüli elektronikus hírlevél	Darab	szakmai irányítószervvel való egyeztetés alapján, igény szerint	Elkészült hírlevél, kiküldési lista, címzettek száma
Nyilvántartások kezelése, összhangban a GDPR előírásaival (ügyfél, civil referens)	Nyilvántartás létrehozása, fejlesztése, bővítése, fenntartása	2 db	A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szolgáltatásokban részt vett és/vagy kapcsolatban álló szervezetek, a civil referensek illetve a civil ügyekkel foglalkozók elérhetőségét)
1. honlap szerkesztése és frissítése			
a) Információs tartalmak, hírek közzététele a saját honlapon	Honlap rendelkezésre állása	Folyamatosan	Honlap elérhetőségének megküldése
b) Információk biztosítása a Civil Információs Portál számára	Tájékoztatás a rendezvényekről (legalább részletes programismertető, helyszín és időpont)	Tájékoztatás 12 db rendezvényről	A hirdetmény elküldése a civilkozpont@me.gov.hu címre a rendezvény kezdő időpontját megelőzően legalább egy héttel.
2. Egyéb arculati elemek			
a) Roll-up, molinó, plakát (aktuális logókkal)	1 db	Roll-up rendelkezésre állása	Rendezvényeken történő használata, fotó
b) Címbertokosi oklevél	1 db	Jól látható helyen történő kihelyezése	Helyszíni látogatás

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
IV. Képzési és egyéb szolgáltatások			
Adományozással, önkéntességgel, fiatalok bevonásával kapcsolatos képzés	Rendezvények száma Képzések száma	2 db képzés (min.10 fő részvétele/képzés) 1db képzés min. 5 óra	Jelenléti ív
Helyi igényeknek megfelelő képzések (pl. informatikai képzés, pályázatírás stb.)	Rendezvények száma	2 db (min.10 fő részvétele/rendezvény)	Jelenléti ív
Civil szervezetek működését bemutató program a középiskolások számára	Osztályfőnöki órák száma	óra/osztály/ meghirdetett félév (évente meghatározottak szerint)	Iskola igazolása a programban részt vett osztályokról
Hálózati belső képzések	Rendezvényeken való részvétel	2db /év (meghirdetéstől függő)	Nyilatkozat részvételről, központi jelenléti ív
Országos civil szervezeti vezető workshop	a workshop megvalósításának biztosítása (résztevők, gyakorlat koordinálása)	minden meghirdetett országos workshop helyi megvalósítása	Jelenléti ív

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
V. Partnerség			
Civil központok hálózati munkájában való részvétel	CKSZK hálózat rendezvényein való részvétel	Munkacsoport ülésen való részvétel (személyes vagy online)	Emlékeztető a munkacsoport ülésekről
Részvétel az országos találkozók (CIKOT stb.)	Rendezvényen való részvétel	1-3 db/év (meghirdetéstől függően)	Nyilatkozat részvételről szakmai beszámolóban
Helyi kapcsolatok (civil szervezetek, forprofit szféra, önkormányzatok, média, egyéb)	Aktív együttműködések száma	Aktív kapcsolati háló működtetése (bővítés, intenzitás növelése)	Szakmai beszámoló része, kapcsolati háló adatai
Országos tematikus rendezvények	Rendezvények száma	2-4 db/év (meghirdetéstől függően)	Beszámoló a rendezvényről

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
VI. Magyar-külhoni magyar kapcsolatok fejlesztése			
Magyar-külhoni magyar kapcsolatok fejlesztése határon túli civil szervezetekkel együttműködve	Együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés	Legalább 1 együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés a vármegyei CKSZK és a külhoni magyar civil szervezet között	Együttműködési megállapodás/vállalkozási v. megbízási szerződés
	Magyarországi CKSZK-val szerződött külhoni magyar civil szervezet határon túli tevékenysége (tanácsadás és a magyar érdekek képviselése)	Folyamatos, havi rendszerességgel folytatott tanácsadási és érdekképviselési tevékenység	A dokumentálás módja azonos az egyes CKSZK feladatokhoz rendelt dokumentálási móddal (szolgáltatási napló, meghívó, jelenléti ív, beszámoló stb.)

Tevékenység	Mutató	Elvárt célérték/év	Dokumentálás módja
VII. Kötelezően választható indikátorok (minimum <u>három</u> indikátor választása kötelező)			
Sajtóreggeli	Rendezvények száma	4db/év	A rendezvény időpontjának elküldése a civilkozpont@me.gov.hu címre
Hírlevél audiovizuális melléklete	Audiovizuális mellékletek száma	4db/év	A mellékletek elérésének megküldése a civilkozpont@me.gov.hu címre
Civil szervezeti kereső kialakítása a CKSZK honlapján (folyamatos frissítés)	Kereső működése (térképes, tematikus stb.)	1 db	A kereső elérésének megküldése a civilkozpont@me.gov.hu címre
Rendezvény vagy képzés szervezése adományozás, önkéntesség témában	Rendezvények száma Képzés időtartama	1 db (min.10 fő részvétellel) min. 5 óra	Jelenléti ív

Képzés szervezése fiatalok bevonásának lehetőségeiről civil szervezetek számára	Képzés időtartama	min. 5 óra	Jelenléti ív
Civil szervezetek elismerése a megyében (oklevél stb.)	Rendezvények száma	1 db	A rendezvény időpontjának elküldése a civilkozpont@me.gov.hu címre
Civil központ tevékenységének népszerűsítése, tájékoztató anyagok, reprezentációs anyagok az elvárt kötelezőn felül	Kiadványok, tájékoztatók száma	1 db kiadvány vagy reprezentációs anyagok (pl. logózott tárgyak)	Kiadvány vagy reprezentációs anyagok
Hálózati szakmai koordináció (szakmai irányító kijelölése alapján)	Koordinációs órák száma	a koordinációs tevékenység függvényében min. 10 óra/félév	Részbeszámoló, beszámoló

2.számú függelék

Pályázatok elbírálásának szempontrendszere

Szempont		Mutató	Pontozási útmutató	Adható max. pontsz.	Adat forrása
Kapcsolódás a pályázati célokhoz					
1.	A pályázat megfelel a Pályázati kiírásban megjelölt célnak.	igen vagy nem (kizáró tényező)	Pályázati kiírás alapján		Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve
2.	A pályázat megalapozott, indokolt.	igen vagy nem (kizáró tényező)	Konzisztens: nincs indokolatlan ellentmondás a Pályázati adatlapban és a Megvalósíthatóság szakmai tervében		Pályázati adatlap és a Megvalósíthatóság szakmai terve
A pályázó környezetének értékelése =12 pont					
3.	A Megvalósíthatóság szakmai terve alapján a program megvalósítása kellőképpen megalapozott. A program a feltárt, valós vármegyei igényeknek, szükségleteknek megfelelően, azokhoz igazodva került kidolgozásra.		igen=6 pont részben=1-5 pont nem=0 pont	6	Megvalósíthatóság szakmai terve és Pályázati adatlap
4.	A Megvalósíthatóság szakmai tervében meghatározott célcsoport bemutatása megfelelő, részletes, tartalmazza a célcsoportra vonatkozó és a pályázati kiírás célkitűzése szerinti releváns információkat.		igen=6 pont részben=1-5 pont nem=0 pont	6	Megvalósíthatóság szakmai terve és Pályázati adatlap
A pályázó szervezet értékelése =8 pont					
5.	A pályázatban bemutatott szakmai terv megvalósítása		Részletes, tartalmazza a megvalósítást = 8 pont	8	Pályázati adatlap és

	humánerőforrás és infrastrukturális szempontból megalapozott, a munkamegosztás kidolgozott.		4-7 = részletes, de a fenti szempontok nem mindegyikét tartalmazza 1-3 = részletes, de a fenti szempontokat nem tartalmazza 0 = nem kidolgozott		Megvalósíthatóság szakmai terve
A pályázat szakmai tartalma, összetettsége = 30 pont					
6.	A kötelező tevékenységek megvalósítását vállalja, s azokat a projekt céljaihoz illeszkedve és a vármegyei sajátosságokra tekintettel jelöli meg.		A kötelező tevékenységeken kívül vállal más tevékenységeket is=6-10 pont Csak a kötelező tevékenységeket vállalja=5 pont A kötelező tevékenységeket nem, vagy nem teljes mértékben vállalja=0 pont kizáró ok	10	Megvalósíthatóság szakmai terve
7.	A pályázó részletesen bemutatja a partnerségi együttműködés módszereit és alapelveit.		igen=10 pont részben =1-9 pont nem=0 pont	10	Pályázati adatlap és Megvalósíthatóság szakmai terve
8.	Plusz tevékenységek megvalósítását vállalja, s azokat a projekt céljaihoz illeszkedve és a vármegyei sajátosságokra tekintettel jelöli meg.		igen=10 pont részben =1-9 pont nem=0 pont	10	Pályázati adatlap és Megvalósíthatóság szakmai terve
A pályázat megvalósíthatósága =20 pont					
9.	A kapacitás és tudás: a pályázónál megfelelő személyi és egyéb erőforrás áll rendelkezésre a Megvalósíthatóság szakmai tervének végrehajtásához.		megfelelő (a tervezett kapacitás mennyiségileg és minőségileg is biztosítja a pályázat eredményes lezárását) 10-12 pont nem megfelelő (a tervezett kapacitás mennyiségileg és/vagy minőségileg nem biztosítja a pályázat eredményes lezárását): 0 p.	12	Pályázati adatlap és Megvalósíthatóság szakmai terve
10.	Reálisan megvalósítható a pályázat/projekt a jelzett ütemterv és az egyes tevékenységek egymásra épülése alapján.		igen=5 pont részben= 1-4 pont nem=0 pont	5	Pályázati adatlap és Megvalósíthatóság szakmai terve
11.	Együttműködési szándéknyilatkozat (önkormányzattal, civil szervezettel, forprofit szférával).		igen=3 részben=1-2 nem=0	3	Együttműködési szándéknyilatkozatok száma, Pályázati adatlap