

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2020.



Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

pályázatot hirdet

**utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári székhelyű, telephelyű sportszervezetek
működési költségeinek támogatására**

Meghirdetés dátuma:

2020. november 3.

1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) nagy figyelmet fordít a város lakosai, kiemelten a fiatalok egészségének megőrzésére, minőségi időtöltésének biztosítására. Az utánpótlás-korú fiatalok sportolási lehetőségeinek magas szintű biztosítása érdekében a városban működő, utánpótlás-nevelést végző sportszervezetek működésének támogatására az alábbi pályázat kerül kiírásra.

2. A PÁLYÁZAT TÁRGYA, TÁMOGATÁSI CÉL MEGHATÁROZÁSA

Jelen pályázati kiírás keretében Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II.16.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Támogatási rendelet) alapján olyan pályázat támogatható, amelyben a pályázó arra vállal kötelezettséget, hogy

- Székesfehérváron,
- helyi lakosok bevonásával, részvételével,
- utánpótlás-nevelést végző tevékenységet lát el.

Támogatási cél megnevezése:

„Utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári székhelyű, telephelyű sportszervezetek működési költségeinek támogatása”

3. TÁMOGATÁSI KERETÖSSZEG, A TÁMOGATÁS FORMÁJA, MÉRTÉKE, TÁMOGATÁSI IDŐSZAK

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 5/2020. (II.17.) önkormányzati rendelet 11. mellékletében meghatározott Sport Alap elnevezésű költségvetési sor terhére a rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: **15.000.000.- Ft.**

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás.**

Jelen pályázati kiírás keretében támogatott működés támogatási időszaka:

2020. január 1. – 2021. június 30.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA:

A pályázat benyújtásának határideje: **2020. november 13. (péntek) 12.00 óra**

A fenti határidőig a pályázatot papír alapon, zárt borítékban, a támogatási cél 2. pont szerinti megnevezését feltüntetve, *átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával* kell benyújtani **ügyfélfogadási időben Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ügyfélszolgálatán (Kossuth utca).**

Ügyfélfogadási rend:

Hétfő: 8.00-12.00 óra és 13.00-16.00 óra között

Szerda: 8.00-12.00 óra és 13.00-18.00 óra között

Péntek: 8.00-12.00 óra között

FIGYELEM!

Amennyiben a járványügyi helyzet miatt változna a hivatali ügyfélfogadás rendje, úgy arról önkormányzati közleményben, valamint a <https://www.szekesfehervar.hu/civil-szervezeteknek> oldalon nyújtunk tájékoztatást.

Kérjük, szíveskedjenek fokozott figyelemmel lenni az ügyfélfogadási rend esetleges változására!

A pályázat benyújtását követően **hiánypótlásra nincs lehetőség**, a pályázat a benyújtott dokumentumok alapján kerül elbírálásra.

Egy pályázó több szakosztályra vonatkozóan is jogosult külön-külön pályázatot benyújtani.

5. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

5.1. Pályázat benyújtására jogosult:

az a sportszervezet, amely

a) székesfehérvári székhelyű, telephelyű,

vagy

nyilatkozik, hogy a pályázat keretében igényelt támogatást székesfehérvári székhelyű vagy székesfehérvári telephelyű szervezeti egysége veszi igénybe;

és

b) utánpótlás-nevelést végző tevékenységet lát el.

5.2. Pályázat benyújtására nem jogosult – kizárt – pályázó szervezet:

a) amely végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve amely ellen felszámolási eljárás van folyamatban;

b) amelynek lejárt köztartozása van;

c) amely a Támogatási rendelet 3. § (4) bekezdése alapján nem támogatható;

d) amely pályázó a megelőző két évben az Önkormányzat által nyújtott támogatásra vonatkozó elszámolási kötelezettségét a szerződésben megjelölt határidőig, de legkésőbb a 4. pontban meghatározott pályázati határidőig nem teljesítette;

e) amennyiben az Önkormányzat által fenntartott intézmények felé tartozása van;

f) amely a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. tv. 22/ C. § alapján 2020. évre vonatkozóan támogatásban részesült, illetve a 2020. évben támogatási igény iránti kérelmet nyújtott be a jóváhagyást végző szervezet részére, kivéve, ha a jelen pályázati kiírásra beérkező érvényes pályázatában nem a látvány-csapatsportban (labdarúgás, kézilabda, kosárlabda, vízilabda, jégkorong, röplabda) utánpótlás-nevelést végző szakosztálynak igényel támogatást.

6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

A pályázat keretében az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

a) a szervezet bírósági nyilvántartásáról szóló, 30 napnál nem régebbi, eredeti kivonat vagy a bírósági nyilvántartás tartalmáról kiállított közjegyzői tanúsítvány;

b) a szervezet létesítő okiratának másolata;

c) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti vagy másolati aláírási címpéldánya;

d) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (továbbiakban: Közpénz törvény) meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos nyilatkozat;

e) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átláthatóságról szóló, két tanú aláírásával ellátott nyilatkozat;

f) a Támogatási rendelet 1. mellékletét képező, teljes körűen kitöltött adatlap (Adatlap működési támogatásra);

g) a pályázat keretében igényelt támogatás részletes felhasználási terve;

h) a pályázó – pályázati időszakra tervezett – tevékenységének ismertetése, valamint 2020. évi költségvetésének bemutatása a főbb kiadási és bevételi tételek bontásában;

i) a pályázó szervezet képviselőjének nyilatkozata, miszerint a pályázó a jelen kiírás 5.2.f) pontjában leírt támogatásban nem részesült, illetve nem nyújtott be 2020. évben ilyen támogatási igényt;

j) a pályázó szervezet képviselőjének nyilatkozata arról, hogy a pályázónak Önkormányzat által fenntartott intézmény felé nincs tartozása;

k) amennyiben az a)-e) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta a tárgyévben, és azok tartalmában nem következett be változás, úgy elegendő a Támogatási rendelet 3. mellékletét képező nyilatkozat (*Támogatást kérő szervezet nyilatkozata*) benyújtása.

FIGYELEM!

A 6. pontban megjelölt dokumentumokat maradéktalanul szükséges benyújtani a pályázati dokumentáció részeként.

A pályázatban kérjük megjelölni a kapcsolattartásra jogosult személy (ha nem a képviselő) nevét és elérhetőségeit (email, telefonszám)!

7. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSÁNAK ALAPJA:

7.1. Formai szempontból akkor érvényes a pályázat, ha az alábbi szempontok mindegyikének megfelel:

- a pályázatot a 4. pont szerinti határidőben benyújtották;
- a pályázó az 5. pont szerint jogosult a pályázat benyújtására, illetve nem kizárt pályázó;
- a pályázat maradéktalanul tartalmazza a 6. pontban meghatározott benyújtandó dokumentumokat;
- a pályázati dokumentáció részeként benyújtandó adatlapot és nyilatkozatokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetetlenség.

7.2. A pályázatok tartalmi bírálata a pályázat formai megfelelése esetén a benyújtott dokumentumok alapján történik.

8. TÁMOGATÁS TERHÉRE IGÉNYELHETŐ KÖLTSÉGEK

8.1. A támogatás terhére kizárólag olyan, **a szervezet működésével összefüggő költség** számolható el, amely **2020. január 1. napjától 2021. június 30. napjáig** keletkezik és **pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörténik.**

8.2. **A támogatás terhére nem igényelhető (nem elszámolható) költségek:**

- más támogatási keretből (hazai költségvetési forrás, vagy nem hazai forrás) már finanszírozott költségek;
- felújítási kiadások (ingatlan vagy gépjármű felújítási költsége);
- dohányáru, szeszesital beszerzése.

FIGYELEM!

A megítélt támogatással – a támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelő felhasználás és elszámolás érdekében – a jelen pályázati kiírás melléklete szerinti követelményekre figyelemmel kell elszámolni!

9. EGYÉB INFORMÁCIÓ

A kiírt határidőre benyújtott pályázatokról Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Humán Közszolgálati Szakbizottsága dönt. A pályázatokról szóló döntést a <https://www.szekesfehervar.hu/civil-szervezeteknek> oldalon kerül közzétételre.

A pályázó a döntésről, valamint a nyertes pályázóval történő megállapodás aláírásának menetéről írásbeli értesítést kap.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a pályázat eredménytelenné minősítésének jogát.

A pályázat kiírása nem jelent konkrét szerződéskötési ajánlatot.

A pályázó a pályázatok elbírálásáról szóló döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

A pályázattal kapcsolatosan **további információ** kérhető Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala **Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája** munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken:

E-mail: civil@pmhiv.szekesfehervar.hu

Telefon: (06) 22/ 537-197.



KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolati példányát.**
2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentumra **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosító számát, valamint a támogatott képviselőre jogosult személy aláírását dátummal.**
3. Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót** kell tartalmaznia.

Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (elfogadása, el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos dokumentum, amelyben **tényszerűen összegezni kell a pályázatban vállalt feladatok megvalósítását.**

Az általános megfogalmazás nem elfogadható!

A szakmai beszámolónak konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia.

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására, vagyis a szervezet pályázati időszakban végzett tevékenységére vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval is alátámasztotta (pl. versenyekre való felkészülés, részvétel és elért eredmények bemutatása, esetleg fotódokumentáció).

A beszámoló tartalmazza a támogató nevének, illetve a támogatás tényének a támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolását (pl. utalás honlapon történő megjelenésre).

Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

A pénzügyi beszámolónak a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok másolati példányait** kell tartalmaznia.

A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklete szerinti, kitöltött bizonylat összesítőnek (számlaösszesítőnek) megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőség szerint számla – kifizetési bizonylat, illetve megrendelő – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) kell összeállítani oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során **a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.**

A bizonylat (számla) csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha az alábbi alaki-tartalmi kritériumok mindegyikének megfelel:

- a) **A bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**
- b) Megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak (pl. A kiállító / szállító neve, címe, adószáma; vevő neve, címe, a mennyiségi és egységár rovatok, stb. legyenek **kitöltöttek és olvashatóak!**).

- c) **Kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott támogatási időszakon belül keletkezett és pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el.**

A pénzügyi beszámoló részeként **csatolni kell a pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot is** (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetéses számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk).

- d) Kizárólag olyan **kifizetett bizonylat hitelesített másolata** fogadható el, amely eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosító számát. A másolati példányon pedig feltüntetésre kerül az elszámolni kívánt összeg (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi záradék:
„az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”.

- e) A bizonylatnak alá kell támasztania a támogatott pályázatában megjelölt és támogatott költségeknek a támogatási célhoz (a támogatott szervezet működési kiadása) való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a beszerzett áru vagy szolgáltatás **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás”, vagy „megállapodás” szerint) másrészt **a számlához tartozó megállapodás**, elküldött és visszaigazolt megrendelés, stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:
- ha a számlán erre való hivatkozás van;
 - a 100.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén;
 - bérleti, megbízási, vállalkozási díjak esetén minden esetben.

Egyes elszámolható költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók és követelmények

- a) **Személyi jellegű kiadás (bérek, bérjellegű költségek és járulékaik):**

Személyi jellegű kiadásnak számít a tényleges lebonyolításhoz szükséges szakmai/szakértői munkák díja (pl. megbízási díj), bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkatársak bérének, járulékaiknak támogatható része.

A személyi jellegű kiadás elszámolható, ha a támogatási célhoz közvetlenül kapcsolódó, annak megvalósítási időszakára szóló olyan közreműködéshez köthető, amely a benyújtott szakmai beszámolóval is összhangban van.

A fentiek alátámasztásaként csatolni szükséges a közreműködőre vonatkozó:

- munkaszerződés, munkaköri leírás hiteles másolatát,
- megbízási szerződés, valamint a célfeladatra vagy kereset-kiegészítésre vonatkozó megállapodás hiteles másolatát, amelyen részletesen szerepeltetni szükséges, ha a feladat ellátásához kapcsolódóan a feladatot ellátó megbízott külön költségtérítésben részesül;
- teljesítésigazolás hiteles másolatát a megbízási, a célfeladat, kereset-kiegészítésre vonatkozó szerződések esetén;
- a kifizetések (pl. átutalásokat tanúsító pénztárbizonylatok, bankkivonatok) hiteles másolatát.

- b) **Útiköltség:**

- **Gépjárműhasználat esetén benyújtandó dokumentumok:**

- a gépjárműhasználattal kapcsolatos költségek (pl. kölcsönzési/üzemanyag költség) kifizetését igazoló bizonylat;
- forgalmi engedély hitelesített másolata;
- útnyilvántartás vagy menetlevél hitelesített másolata, amelyben fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, a fogyasztási normát, az utazás időpontját, az utazás célját, a közforgalmi útvonalon megtett kilométerek számát;
- kiküldetési rendelvény hiteles másolata a támogatott szervezet tagja, munkatársa, önkéntese tulajdonában lévő gépjármű használata esetén, amelynek tartalmaznia kell a kiküldöttek nevét, az utazás konkrét célját, útvonalát, megtett út hosszát, valamint az utazó jogviszonyának igazolását (pl. munkaszerződés);

- a bérleti, kölcsönadási szerződés hitelesített másolata kölcsönzött/bérelt gépjármű használata esetén.

➤ **Tömegközlekedés költsége az alábbiak benyújtásával számolható el:**

- az utazáshoz vásárolt **jegy és támogatott nevére/címére szóló számla**;
- kifizetést igazoló bizonylat;
- kiküldetési rendelvény hiteles másolata.

c) Beszerzések, szolgáltatások:

- **Étkezéshez kapcsolódó alapanyag beszerzés, éttermi költség** esetén csak a támogatási célt szolgáló költségek számolhatók el.
- **Tárgyi eszközökkel** – ide nem értve a személygépjárműveket – **kapcsolatos kiadás** csak akkor számolható el, ha a támogatott benyújtja a beszerzést igazoló bizonylaton kívül a szervezet nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított nyilvántartását (pl. tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap).

d) Rezsiköltség:

A támogatott székhelye vagy telephelye vonatkozásában keletkező közüzemi díjak számolhatók el. Amennyiben a támogatott olyan telephelye működésére vonatkozó bizonylattal (pl. közüzemi számla) kíván elszámolni, amely a támogatott létesítő okiratában nem feltüntetett, szükséges csatolni a bizonylathoz a telephelyre vonatkozó bérleti/használati szerződést.

A közüzemi és bérleti díjak elszámolása kizárólag a támogatási megállapodásban megjelölt felhasználási időszakra és helyszínre vonatkozó bizonylatokkal történhet.