

*Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének
az utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári sportszervezetek
Sport Alapból történő támogatásával kapcsolatos döntések meghozataláról
szóló 250/2021. (IV.14.) kgy. határozatának melléklete*

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2021.



Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

pályázatot hirdet

utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári székhelyű, telephelyű sportszervezetek

működési költségeinek támogatására

Meghirdetés dátuma:

2021. április 19.

1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 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

Támogatási keretösszeg: 7.000.000,- Ft

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 3/2021.(I.20.) önkormányzati rendelet 11. mellékletében meghatározott Sport Alap megnevezésű költségvetési előirányzat terhére.

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

Jelen pályázati kiírás keretében támogatott **működés támogatási időszaka:**

2021. január 1. – 2021. december 31.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA:

4.1. A pályázat Polgármesteri Hivatalba történő beérkezésének határideje:

2021. május 7.

4.2. A pályázat benyújtásának módja:

A **fenti határidőig beérkezően** a pályázatot papír alapon, **zárt borítékban** kell benyújtani **postai úton** (postacím: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Közművelődési és Cívil Kapcsolatok Irodája, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.), **vagy** a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. sz. alatti portáján kihelyezett **pályázati gyűjtőládába** történő elhelyezéssel.

A borítékon kérjük feltüntetni a **pályázó nevét, címét**, valamint **„Sport Alap”** megjelölést.

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, amennyiben az adott szakosztály a pályázati időszakra vonatkozó működési költségeihez 2021. évben nem részesült a Sport Alapból nyújtott támogatásban.

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 2021. évre vonatkozóan támogatásban részesült, illetve a 2021. 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;

- g) **amelynek a benyújtott pályázatban megjelölt szakosztálya a pályázati időszakra vonatkozó működési költségeihez 2021. évben már részesült a Sport Alapból nyújtott önkormányzati támogatásban.**

6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

A pályázat keretében az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

- a) a szervezet létesítő okiratának egyszerű másolata;

- b) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által készített aláírásminta, vagy azok egyszerű másolata;

- c) a szervezet nyilvántartásba vételét igazoló 30 napnál nem régebbi eredeti irat, amennyiben annak adattartalma közhiteles nyilvántartásban nem érhető el;

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

- e) nyilatkozat arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdésének 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül;

- f) a Támogatási rendelet 1. melléklete szerinti, teljes körűen kitöltött adatlap (Adatlap működési támogatásra), amely tartalmazza a köztartozásokról, a korábbi támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokról, valamint a csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárásról szóló nyilatkozatot is;

- g) a pályázat keretében igényelt támogatás részletes felhasználási terve;

- h) a pályázó 2021. évre tervezett tevékenységének ismertetése, valamint költségvetésének bemutatása a főbb kiadási és bevételi tételek bontásában;

- i) a pályázó szervezet képviselőjének külön dokumentumban foglalt írásos nyilatkozata, miszerint a pályázó a jelen kiírás 5.2.f) pontjában leírt támogatásban nem részesült, illetve nem nyújtott be 2021. évben ilyen támogatási igényt;
- j) a pályázó szervezet képviselőjének külön dokumentumban foglalt írásos 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 – beleértve az 6.i) és 6.j) pont szerinti külön nyilatkozatokat is – **maradéktalanul szükséges benyújtani a pályázati dokumentáció részeként.**

A pályázati adatlapon 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 4.1. 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 részét képező adatlapot és nyilatkozatokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetlenség.

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 pályázó szervezet működésével összefüggő költség** számolható el, amely **2021. január 1. napja és 2021. december 31. napja közötti időszakban 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 pályázat támogatottsága esetén **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 a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése hatáskörében eljárva Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármestere 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/ 537-156,**
(06) 22/ 537-197.



KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

I. 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 azonosítóját, valamint a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását és az aláírás dátumát.**
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 (a döntéshozó(k) általi elfogadása / el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

II. Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos dokumentum, amelyben **tényszerűen összegezni kell a pályázati cél 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 tevékenységéről, működéséről a támogatott részletesen beszámol, és adatok, tények közlésével alátámaszt *(pl. versenyekre való felkészülés, részvétel és elért eredmények bemutatása, esetleg sajtóközlemény csatolása)*.

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

III. Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

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

A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklete szerinti, teljes körűen 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 az elszámolás benyújtásáig 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** képviselő által **hitelesített másolata** fogadható el, amely **eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosítóját, továbbá a támogatásról szóló döntés – támogatási megállapodásban rögzített - határozatszámát.**

A másolati példányon pedig **feltüntetésre került 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 „megállapodás” vagy „megbízás” 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.

IV. Egyes elszámolható költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók és követelmények

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

Személyi jellegű kiadásnak számít a működéssel összefüggő szakmai/szakértői munkák díja (pl. megbízási díj), bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkatársak bérének, járulékainak támogatható része.

A személyi jellegű kiadás elszámolható, ha a támogatási célhoz, azaz a szervezet működéséhez közvetlenül kapcsolódó, a támogatási időszakra 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 elszámolása esetén benyújtandó dokumentumok:**

- a gépjárműhasználatkal 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 rendelvénnyel 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 rendelvénnyel hiteles másolata.

c) Beszerzések, szolgáltatások:

- **Étkezéshez kapcsolódó alapanyag beszerzés, éttermi költség** felmerülése esetén csak a működéssel összefüggő tevékenységek megvalósítását 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 telephelyének a 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 vonatkozó bizonylatokkal történhet.