

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

2017.



**Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata pályázatot hirdet
utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári székhelyű, telephelyű
sportszervezetek működése támogatására**

Meghirdetés dátuma:

2017. március 6.

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 elnevezése:

„Utánpótlás-nevelést végző székesfehérvári székhelyű, telephelyű sportszervezetek 2017. évi működési támogatása”

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

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2017. évi költségvetéséről szóló 3/2017. (II. 10.) önkormányzati rendelet 12. mellékletében meghatározott Sport Alap elnevezésű költségvetési sor terhére a rendelkezésre álló támogatási keretösszeg: **35.800.000.- Ft.**

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

A pályázónak az éves költségvetésében saját erőként minimálisan akkora összeggel kell rendelkeznie, mint amekkora összegű támogatásra pályázik.

Jelen pályázati kiírás keretében támogatott működés támogatási időszaka:

2017. január 1. – 2017. december 31.

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA:

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. március 16. (csütörtök) 16:00

A fenti határidőig a pályázatot papír alapon, zárt borítékban a támogatási cél 2. pont szerinti elnevezésével megjelölve - átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával - ügyfélfogadási időben kell benyújtani a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Civil, Ifjúsági és Sportirodáján (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. Fsz. 3.)

A 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, és
- b) a megvalósítandó szakmai programja a létesítő okiratában meghatározott cél szerinti tevékenységével összeegyeztethető.

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)-(5) bekezdései alapján nem támogatható;
- d) amely pályázó a megelőző két évben Önkormányzat által nyújtott támogatásra vonatkozó elszámolási kötelezettségét a szerződésben megjelölt határideig, de legkésőbb a 4. pontban meghatározott 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 2017. évre vonatkozóan támogatásban részesült, illetve 2017. április 30. napjáig támogatási igény iránti kérelmet nyújt be a jóváhagyást végző szervezet részére, kivéve ha a jelen pályázati kiírásra beérkező érvényes pályázatában nem a látvány-csapatsportban (labdarúgás, kézilabda, kosárlabda, vízilabda, jégkorong) utánpótlás-nevelést végző szakosztályának 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 kivonatot;
- b) a szervezet létesítő okiratának másolatát;
- c) a szervezet képviselője aláírási címpéldányának másolatát;
- d) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben – továbbiakban: Közpénz törvény – meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos nyilatkozatot;
- e) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átláthatóságról szóló nyilatkozat egy eredeti, két tanú aláírásával ellátott példánya;
- f) a Támogatási rendelet 1. mellékletét képező, teljes körűen kitöltött Adatlapot, melynek költségvetési táblázatában meg kell jelölni a konkrét, elszámolható költségeket;
- g) részletes költségvetési tervet az Adatlapban meghatározott költségtételek felhasználásának szöveges indoklásával;
- h) a pályázó 2017. évi költségvetésében megjelölt, rendelkezésre álló saját forrás részletes leírását, különös tekintettel a sportolók tagdíjára, annak éves összegére;
- i) az igazolt és nem igazolt sportolók létszámát korosztályonkénti bontásban (maximum 21 éves korig) tartalmazó kimutatást;
- j) a pályázó előző versenyévi eredményeinek leírását;

- k) amennyiben a pályázó nem rendelkezik saját tulajdonú ingatlannal, helyiséggel a sporttevékenység végzésére, a pályázó által 2017-ben igénybevett helyiséghasználatról, helyiségbérletéről szóló kimutatást (intézmény, létesítmény megnevezése; helyiségbérlet óradíja; igénybevétel időszaka, időtartama, éves mennyisége; igénybevétel összes költsége),
- l) nyilatkozatot arról, hogy a pályázó a jelen kiírás 5. f) pontjában leírt támogatásban nem részesült, illetve nem nyújt be 2017-ben ilyen támogatási igényt;
- m) nyilatkozatot arról, hogy a pályázónak az Önkormányzat által fenntartott intézménye felé nincs tartozása.
- n) amennyiben az a)-d) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta tárgyévben és azok tartalmában nem következett be változás, elegendő a Támogatási rendelet 3. mellékletét képező nyilatkozatot benyújtani.

FIGYELEM!

Kérjük a pályázatában a kapcsolattartásra jogosult személyt (ha ez nem a képviselő) és annak elérhetőségét (email, telefonszám) megjelölni szíveskedjék!

7. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSÁNAK ALAPJA:

- 7.1.** Formai szempontból akkor érvényes a pályázat, ha az alábbi kritériumoknak maradéktalanul megfelel:
- a) a pályázatot a 4. pont szerinti határidőben benyújtották;
 - b) a pályázó az 5. pont szerint jogosult, illetve nem kizárt szervezet;
 - c) a 6. pontban meghatározott dokumentumokat maradéktalanul tartalmazza;
 - d) a pályázatot, illetve az ahhoz benyújtandó dokumentumokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
 - e) 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 NEM IGÉNYELHETŐ KÖLTSÉGEK

8.1. A támogatás terhére nem igényelhető (nem elszámolható) költségek:

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

8.2. A támogatás terhére olyan – kizárólag az utánpótlás-nevelési feladatokkal kapcsolatos működéssel összefüggésben felmerült – költség számolható el, amely 2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig keletkezett és pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörtént!

FIGYELEM!

A megítélt támogatással – annak a támogatási megállapodásnak megfelelő felhasználása és elszámolása érdekében – a jelen pályázati kiírás melléklete szerinti követelményekre figyelemmel kell elszámolni!

9. EGYÉB INFORMÁCIÓ

A kiírt határidőre beérkezett pályázatokról Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Humán Közszolgálati Szakbizottsága dönt. A pályázatokról szóló döntést a www.szekesfehervar.hu oldalon tesszük közzé. A pályázó a döntésről valamint a nyertes pályázóval történő megállapodás aláírásának menetéről írásbeli értesítést kap.

A pályázatot kiíró fenntartja magának a pályázat eredménytelennek való minősítésének jogát. A pályázat kiírása nem jelent konkrét szerződéskötési ajánlatot.

A pályázattal kapcsolatban további információval Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Civil, Ifjúsági és Sportirodájának munkatársai állnak rendelkezésre az alábbi elérhetőségeken: sportiroda@pmhiv.szekesfehervar.hu és 06/22/537-247.



KÖVETELMÉNYEK

a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolatát!**
2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentum másolataira **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosító számát, a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását dátummal.**
3. Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (elfogadása, el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.
4. Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást** kell tartalmaznia.

Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

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

Az általános megfogalmazás nem elfogadható!

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

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval is alátámasztotta. Ezért különösen az alábbiakat szükséges csatolni a beszámolóhoz:

- a szervezet taglistáját;
- a versenyek és az ott elért eredmények bemutatását dátummal, helyszínnel megjelölve, amennyiben az ottani részvétel költségei részben vagy egészben a támogatásból került finanszírozásra;
- a megvalósítás során készített fotódokumentációt (min. 10 fotó);
- a támogató támogatási megállapodás szerinti feltüntetésének igazolását (pl. utalás honlapon történő megjelenésre).

Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

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

A pénzügyi elszámolásba bekerülő számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklet szerinti, kitöltött számlaösszesítőnek megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőleg a számla – kifizetési bizonylat illetve megrendelés – 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 neve, címe, adószáma; vevő neve címe, a mennyiségi- és egységár rovatok stb., legyenek kitöltöttek és olvashatóak).
- c) **kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott időszakon belül keletkezett és pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el!**
A számlához **csatolni kell** a hozzá tartozó **teljesítésigazolást** (pl. szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv), de az az eredeti számlára is felvezethető.

Továbbá 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, az elszámolni kívánt összeget (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi záradékot: *„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 való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a megvett áru vagy szolgáltatás **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás” vagy „megállapodás”), másrészt **a számlához tartozó megállapodás**, elküldött és visszaigazolt megrendelés, szóróanyag, 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.

Az 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, járulékeinak 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 bizonyítására csatolni szükséges a közreműködőre vonatkozó:

- munkaszerződés, munkaköri leírás hiteles másolatát,
- megbízási szerződés, valamint a célfeladatra vagy kereset-kiegészítésre vonatkozó megállapodás hiteles másolatát, melyen 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/bérleti díj, üzemanyag költség, autópálya díj, parkolási díj) kifizetését igazoló bizonylat,
- forgalmi engedély hitelesített másolata;
- útnyilvántartás vagy menetlevél hitelesített másolata, melyben 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 tulajdonában lévő gépjármű használata esetén, melynek 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.