

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Jogsabályi hivatkozás:

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének Kulturális és Sport Bizottsága (továbbiakban: KSB) a XVI. kerületben székhellyel vagy telephellyel rendelkező sportszervezetek számára, vissza nem térítendő támogatás igénylésére, „**XVI. KERÜLETI SPORTSZERVEZETEK 2018. ÉVI UTÁNPÓTLÁS-NEVELÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA**” címmel meghirdetett pályázatát a következő jogszabályok és szabályzat alapján írta ki:

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet (továbbiakban: Ávr.),
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a kerületi lakosok közösségi célú igényeinek teljesítését vállaló civil szervezetek támogatásáról szóló 15/2015. (IV. 27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Rendelet),
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évi költségvetésről szóló 37/2017. (XII.19.) számú önkormányzati rendelet,
- valamint a KSB által megalkotott sporttevékenységet végző egyesületek részére meghirdetett pályázatok tartalmáról és a meghirdetett pályázatok Bizottság általi értékelésének folyamatáról, valamint a támogatások folyósításáról és az elszámolás menetéről szóló szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat).

Pályázati csomag részei és a kötelezően csatolandó mellékletek:

1. Pályázati felhívás
2. Pályázati adatlap és kötelezően csatolandó formanyomtatványok
A pályázati adatlaphoz kötelezően csatolandó mellékletek listája:
 - 2.1. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat
 - 2.2. Átláthatósági nyilatkozat
 - 2.3. Rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének teljesüléséről, valamint a *pályázó* támogatásra vonatkozó adólevonási jogáról szóló nyilatkozat
 - 2.4. A *pályázó* nevében aláírásra jogosult személy pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája.
 - 2.5. A létesítő okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát.
 - 2.6. Kiegészítő pályázati adatlap
 - 2.7. A pályázni jogosult sportszervezetnél a XVI. kerületben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, pályázni jogosult szervezetnél szövetségi igazolással rendelkező igazolt sportoló vagy a pályázni jogosult szervezet által kiadott tagsági nyomtatvánnyal rendelkező, 18 év alatti, azaz a 18. életévüket be nem töltött sportolók adatait tartalmazó táblázat, mely tartalmazza: 1. ifjú sportoló nevét, 2. ifjú sportoló címét, 3. ifjú sportoló születési dátumát)

3. Pályázati útmutató

- kiegészítő adatlap
- kitöltési útmutató
- tagsági nyomtatvánnyal egyenértékű nyilatkozat támogató ifjú sportoló személyéről
- költségnemeket tartalmazó táblázat
- nyilatkozat bejelentési kötelezettség teljesítéséhez
- számlaösszesítő táblázat az elszámoláshoz

4. Szabályzat

A pályázati adatlapok kitöltése és a pályázathoz benyújtandó kötelező mellékletek

A pályázati felhívás szerint a pályázat benyújtására kizárólag a pályázati csomag részét képező pályázati adatlap kitöltésével van lehetőség. A teljes pályázati csomag, valamint a részét képező pályázati adatlap és annak mellékleteként benyújtandó kötelező mellékletek az önkormányzat honlapjáról letölthetőek: <https://www.bp16.hu/hirek/palyazati-felhivasok>. A pályázati adatlap 2.6. mellékleteként kiegészítő adatlap csatolása is szükséges, mely jelen pályázati útmutató része. Az adatlapok kitöltése előtt, javasolt a kitöltési útmutató átolvasása, mely szintén jelen pályázati útmutató részét képezi.

A pályázati adatlapokat kézzel és géppel egyaránt ki lehet tölteni, mindkét adatlap utolsó oldalát a pályázó sportszervezet képviselőjének alá kell írnia és a sportszervezet bélyegzőnyomatával el kell látnia.

A pályázati adatlaphoz csatolandó többi kötelező mellékletek közül az 2.1., 2.2., 2.3. mellékletek a pályázati csomag részét képezik. A 2.7. melléklet esetén a sportegyesület által elkészített táblázat benyújtása szükséges nyomtatott formában, oldalszámozva és az utolsó oldalon a sportszervezet képviselője által aláírva, lepecsételve.

A 2.4. és az 2.5. mellékleteket nem szükséges csatolni, ha azok Önkormányzat részére történő benyújtására a tárgyévben vagy az azt megelőző 2 éven belül már sor került és a pályázati adatlapon a pályázó nyilatkozik arról, hogy az okiratokban foglalt adatok nem változtak.

A pályázatot és annak minden mellékletét a sportszervezet azon képviselőjének kell aláírnia, akinek vagy - együttes aláírási jog esetén - akinek aláírási címpéldánya a pályázat mellékleteként benyújtásra kerül.

Pályázatot nem nyújthat be a vonatkozó jogszabályok alapján:

Áht. 48/B. § (1) *Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett*

a) az, aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,

b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,

c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,

d) - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) - az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

Áht. 50. § (1) Költségvetési támogatás annak nyújtható, aki

a) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,

b) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és

c) átlátható szervezetnek minősül.

Ávr. 81. § Nem köthető támogatási szerződés azzal, aki

a) nem felel meg az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek,

b) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,

c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,

d) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem a 75. § (2) bekezdés c) pontja szerint nyilatkozik, vagy

e) jogszabályban vagy e rendeletben a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

Rendelet 4§ (5) Nem nyújtható támogatás a kérelmezőnek, ha azt üzleti gazdasági tevékenységére kívánja felhasználni.

A pályázat során elszámolható költségek köre

Amennyiben a sportszervezet nem kizárólag utánpótlás-neveléssel foglalkozik, a teljes működésre vonatkozó költségei csak az utánpótlás-nevelési tevékenység arányában tervezhetőek a pályázati adatlapok kitöltésekor. A költségek tervezésekor elődegesen a 100%-ban elszámolható költségeket kell tervezni és csak a fennmaradó részben az arányosított költségeket. Az arányosításra vonatkozó számításokat minden arányosított költség esetén a sportszervezetnek kell bemutatni és igazolni.

Amennyiben önkormányzati tulajdonú ingatlant bérel a pályázó sportszervezet, arról a kiegészítő adatlapon nyilatkoznia kell.

A kiegészítő adatlapon a támogatási összeg felhasználásának részletes tervezésre vonatkozó rész kitöltése előtt, javasolt a pályázati útmutató részét képező elszámolható költségneveket tartalmazó táblázat áttekintése.

A kiegészítő adatlapon az egyes tervezett költség sorok mellett indokolni szükséges a kiadást, amennyiben lehetséges, a számítás alapját képező egységárak (pl.: /fő;/óra;/hó) megadásával. Amennyiben az adott költség soron megjelölt összeg arányosítással lett meghatározva, a számítást igazolni szükséges az indoklásban. Az időbeni ütemezésnél a költség soron feltüntetett tétel teljesítésének várható időpontját kell feltüntetni, elegendő az év, hónap feltüntetése, amennyiben több hónapban folyamatosan felmerülő költség (pl.: bérköltség) úgy az összes hónap felsorolása szükséges.

Tájékoztatás nyújtása, kapcsolattartás

A pályázattal és nyertes pályázat esetén a támogatási jogviszonnyal kapcsolatban a következő hivatalos értesítéseket az Önkormányzat a pályázók/támogatottak részére a pályázati adatlapon megadott e-mail címre küldi meg elektronikusan:

1. befogadó nyilatkozat
2. pályázattal kapcsolatos hiánypótlási felhívás
3. támogatási döntés
4. elszámolással kapcsolatos hiánypótlási felhívás

A pályázók figyelmét ezúton is szeretnénk felhívni arra, hogy az adatlapon kötelező megadni e-mail címet. A megadott e-mail címre érkező leveleket rendszeresen figyeljék!

Az elektronikus levelek átvételéről szóló visszaigazolás tekintendő a kézhez vétel időpontjának, az értesítésekben szereplő határidők ennek megfelelően számítandóak. A pályázatokkal és a támogatási jogviszonnyal kapcsolatos elektronikus levelezést az Önkormányzat a kabinet@bp16.hu e-mail címről folytatja.

A bejelentési kötelezettség teljesítése:

A támogatott a pályázati útmutató részét képező nyilatkozaton teljesíti a negyedéves bejelentési kötelezettségét, az ott megjelölt okiratok csatolásával. A nyilatkozatba foglalt táblázattal megegyező adattartalommal feltöltött táblázat külön is csatolható, ez esetben a

sportszervezet képviselője a táblázatot aláírja és a sportszervezet bélyegzőlenyomatával látja el. A pályázati útmutató részét képező nyilatkozat alapján a bejelentési kötelezettség teljesítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni hitelesített másolatban:

1. a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben **a befizetéseket igazoló pénztárbizonylatok vagy átutalási bizonylatok másolati példánya**, melyen szerepel a befizető ifjú sportoló neve, lakcíme, befizetéssel rendezni kívánt időszak, amennyiben ezek az adatok nem vagy hiányosan szerepelnek, csatolni szükséges **a befizetésről szóló, ezen adatokat tartalmazó nyugta vagy számla vagy más számviteli bizonylat másolati példányát** is
2. **a bevételekről a tételes főkönyvi kardon, valamint a havonta készített főkönyvi kivonat másolati példánya**
3. a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben **az ifjú sportolók lakcímkártyájának másolati példányát** a törvényes képviselő/törvényes képviselők nyilatkozatával ellátva:
„Hozzájárulok a gyermekem, (ifjú sportoló neve) lakcímkártyáján szereplő adatok kezeléséhez a (sportegyesület neve) iktatószámom nyilvántartott évre vonatkozó önkormányzati támogatásával kapcsolatban”
4. **a szakági szövetség által a sportszervezetnél sportoló, tagdíjat fizető ifjú sportolókról kiállított lista valamint a tagsági nyomtatványok** vagy azzal egyenértékű nyilatkozatok **másolati példánya** (lehetőség szerint a táblázat sorszámozása szerinti sorrendben)

A bejelentési kötelezettség teljesítése körében benyújtott minden másolati példányt a sportszervezet képviselője köteles hitelesíteni a következő módon: a másolati példányra rávezeti „*az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat*” mondatot és dátummal, aláírásával, a sportszervezet bélyegzőlenyomatával ellátja.

Támogatott az adott negyedévi bejelentési kötelezettsége teljesítésekor bejelentheti az előző negyedévben nem bejelentett, előző negyedévre esedékes, de az ifjú sportoló által a tárgyi negyedévben teljesített támogatási összeget is, ezt jelölni kell a bejelentési kötelezettség teljesítésekor benyújtott táblázatban.

A Támogatott a bejelentési kötelezettségét a pályázati felhívásban és a Szabályzatban megjelölt napig köteles benyújtani az Önkormányzat számára. A bejelentési kötelezettség benyújtására regisztrált postai küldeményként vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán van lehetőség, ez utóbbi esetben pályázó felelőssége a Hivatal munkarendjéről, az esetleges szünnapokról való tájékozódás.

Az elszámolás módja, határideje:

A támogatott elszámolásában a bruttó költségekkel kell, hogy elszámoljon, kivéve, ha ÁFA levonási, visszaigénylési joga van, ez esetben nettó összegben kell benyújtania az elszámolását.

Kizárólag utánpótlás-neveléssel kapcsolatos költségek számolhatóak el. Amennyiben a támogatott sportegyesület nem kizárólag utánpótlás-neveléssel foglalkozik, **elsősorban a**

100%-ban elszámolható költségekkel kell elszámolnia és csak a fennmaradó részben számolhat el költségeket a teljes működésre vonatkozóan az utánpótlás-nevelés arányában. Az arányt a támogatottnak kell meghatározni és számítását igazolnia.

Az elszámolás részeként benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló a támogatási összegből megvalósított éves tevékenységről
- pénzügyi beszámoló mely tartalmazza:
 1. rövid szöveges összefoglalás
 2. számlaösszesítő táblázat a képviselő által aláírva, a sportszervezet bélyegzőlenyomatával ellátva
 3. a számlaösszesítő táblázat sorszámozásának megfelelő sorrendben a következő dokumentumok **hitelesített** másolata:
 - 3.1. záradékolt számla
 - 3.2. a kifizetést igazoló dokumentum (átutalás igazolása, csekk, pénztárbizonylat, naplófőkönyv)
 - 3.3. 100.000,- Ft feletti árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés esetén a záradékolt szerződés vagy visszaigazolt megrendelés
 - 3.4. külföldön kiállított számla esetén a számla fordítása

A támogatási összeg erejéig az elszámoláshoz benyújtandó **eredeti számlákat és szerződéseket záradékolni kell** a következő szöveggel: „..... Ft elszámolva aKSB számú határozat alapján kapott önkormányzati támogatás terhére”.

A szerződés helyett visszaigazolt megrendelés is elfogadható.

A hitelesítésre az elszámoláskor ugyanazon előírás irányadó mint a bejelentési kötelezettség teljesítésekor (lásd: feljebb).

Az egyes költségnemek elszámolásához csatolandó további okiratok:

- az utazási költség esetén, ha azt saját dolgozónak kívánja elszámolni a sportszervezet, kiküldetési rendelvénnyel csatolása is szükséges,
- a felhalmozási jellegű eszközbeszerzések esetén a tárgyi eszköz állományba vételt igazoló dokumentum csatolása is szükséges,
- személyi jellegű kiadásoknál a bérfizetési összesítő csatolása is szükséges,
- az 5 millió forint feletti beszerzések esetén legalább három árajánlat bemutatásával kell alátámasztani a piaci árat, amennyiben ezt a beszerzett áru vagy szolgáltatás jellege nem teszi lehetővé, erre vonatkozóan a képviselő nyilatkozni köteles.

Az elszámolás benyújtási határideje: 2018. december 15. Az elszámolás akkor tekinthető elfogadottnak a Támogató részéről, ha azt a KSB 2019. január 30. napjáig jóváhagyja. Amennyiben Támogatott ennek nem tesz eleget, úgy következő naptári évre benyújtott pályázata érvénytelennek minősül, valamint az előző évre részére folyósított támogatást a támogatási szerződésben foglalt hatánapig visszafizetni köteles.

Az utánpótlás neveléssel összefüggő támogatások az Európai Bizottság határozata alapján nem tekinthető az EUMSZ 107. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatásnak. Fentiek alapján amennyiben a támogatott a Szabályzat V. 10. pontjában foglaltakat megszegve, valótlan adatokat elszámolásával jut olyan támogatáshoz, mely nem

utánpótlás-neveléssel szorosan összefüggő támogatásnak tekinthető, úgy a valótlan adatok közlésének felfedését követően részére a továbbiakban a Szabályzat hatálya alá tartozó támogatás nem ítéltethető oda.

Amennyiben a támogatott az utánpótlás neveléssel szorosan nem összefüggő kifizetéseivel kíván elszámolni, úgy elszámolása nem fogadható el. Amennyiben a Szabályzat V. 11. pontban foglalt határidőben valós, kizárólag az utánpótlással összefüggő költségekkel mégis el tud számolni, úgy elszámolása utólagosan elfogadható, és a következő naptári évben a részére adható, a Szabályzat IV. 11. pontja alapján számított maximális támogatási összeget 10%-al csökkenteni kell.

A bérleti díjban történő jóváírás nem kötelezően jelenti, hogy a bérleti díj kötelezően elszámolható tétel, különös tekintettel a Szabályzat V. 10. pontjában foglaltakra.

A Támogatott az elszámolását a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben megjelölt napig köteles benyújtani az Önkormányzat számára. Az elszámolás benyújtására regisztrált postai küldeményként vagy személyesen a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán van lehetőség, ez utóbbi esetben pályázó felelőssége a Hivatal munkarendjéről, az esetleges szünnapokról való tájékozódás.