1. melléklet

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

**SPORTSZERVEZETEK**

**TÁMOGATÁSÁRA**

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának**

**Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága pályázatot**

**ír ki Erzsébetvárosban sporttevékenységet ellátó sportszervezetek részére**

**Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága az Önkormányzat sporttevékenységgel kapcsolatos feladatairól és kötelezettségeiről szóló 24/2013. (V.31.) önkormányzati rendelete alapján pályázatot hirdet az Önkormányzat költségvetéséről szóló 3/2017. (II.17.) önkormányzati rendeletében biztosított forrás felhasználásával sportszervezetek támogatására.**

1. **Pályázat célja:**

Erzsébetvárosi sportszervezetek támogatása

* utánpótlás-nevelés és a tehetséggondozás elősegítésében;
* sportszakmai feladatok ellátásában;
* tornák, versenyek szervezésében;
* a lakosság minél szélesebb körének sportba, sport-rekreációba, a szabadidősport gyakorlásába történő bevonásában.

1. **Pályázatot nyújthatnak be:**

A sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján létrehozott, Erzsébetvárosban sporttevékenységet ellátó sportszervezetek, amelyek tevékenységük révén megfelelnek az Önkormányzat sporttevékenységgel kapcsolatos feladatairól és kötelezettségeiről szóló 24/2013. (V.31.) önkormányzati rendeletben megfogalmazott alapelveknek, feltételeknek.

1. **A pályázatnak tartalmaznia kell:**

* a kérelmező (szervezet) pontos megnevezését, székhelyét, képviselőjének nevét, címét, elérhetőségét (telefonszám, e-mail cím);
* a tárgyév tervezett költségvetését, versenynaptárát, éves programját;
* az illetékes bíróság nyilvántartásba vételt elrendelő jogerős végzésének másolatát;
* a kérelmező bankszámlaszámát, adószámát;
* az igényelt támogatás nagyságát;
* a pályázati összeg szükségességének részletes szakmai indoklását, saját tervezett bevételeket;
* egyéb támogatásokat;
* A pályázathoz csatolni kell a pályázó sportszervezet alapszabályát, a sportban elért eredményeit, a tagok számát és a sportban foglalkoztatottak számát.

1. **Támogatási feltételek:**
2. A támogatás formája:

Egy összegben, előfinanszírozásban, vissza nem térítendő támogatás.

*/A pályázati program megvalósításától és a támogatási eljárás (szerződéskötés, átutalás) idejétől függően előfordulhat, hogy a támogatás csak utófinanszírozásban lehetséges./*

1. A támogatás és elszámolás alapja:

* A szervezet létesítő okiratában foglalt cél szerinti működésével, a vállalt feladat, tevékenység előkészítésével, lebonyolításával összefüggésben felmerült és kifizetett számlák, igazolt kiadások, költségek összessége. (1/a melléklet)
* A támogatások összege bruttóban értendő.

1. A támogatás felhasználásának időszaka:

2017. január 1-től 2017. december 31-ig.

1. Pályázati korlátozás:

* A pályázaton azon szervezetek, amelyek Erzsébetváros Önkormányzat költségvetésének címrendjében szerepelnek, azonos támogatásra nem pályázhatnak.
* A pályázat keretében nem támogatható kiadványok készítése, előadások szervezése.
* Az a szervezet, amely ez évben bármilyen címen kapott az Önkormányzattól támogatást, ugyanazon jogcímen erre a pályázatra nem nyújthat be igényt.
* Nem fogadható el, illetve érvénytelen az a pályázat:
* amelyet határidő után nyújtottak be,
* amely hiányos mellékletekkel került beadásra,
* amely
* nem a hivatalos nyomtatványon,
* nem megfelelően és nem teljes körűen,
* nem személyesen lett benyújtva.
* Nem bírálható el annak a szervezetnek a pályázata, amely a 2016. évi lejárt támogatás összegével nem számolt el az Önkormányzat felé.
* Nem bírálható el annak a szervezetnek a pályázata, amely az Áht. 50.§ (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható.

1. **A pályázati összeg felosztásának elvei**:
2. Pályázati támogatás keretösszege: 7.000.000 Ft.
3. Elnyerhető támogatási összeg felső határa: 1.400.000 forint.
4. Támogatásra a pályázónak minimum 10 % igazolt önrésszel kell rendelkeznie.
5. A rendelkezésre álló önkormányzati forrás felhasználásakor előnyben kell részesíteni a pályázót ha:

* kerületi gyermekek sportolási lehetőségeit biztosítja;
* VII. kerületi székhellyel, telephellyel rendelkezik;
* magas óraszámban tart sportfoglalkozásokat;
* szerepvállalása kiemelt az utánpótlás nevelés területén;
* rendszeresen részt vesz sporteseményeken, versenyeken, tömegsport rendezvényeken, illetve akinek tevékenysége ilyen események szervezésére is kiterjed;
* nagyobb számban foglalkoztat munkavállalóként sportszakembert, edzőt.

1. **A pályázat benyújtásának módja, az adatlap és a csatolandó dokumentumok:**

**A pályázatot 1 példányban kell személyesen benyújtani** aBudapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatalnál (1076 Budapest, Garay u. 5.), a I. em. 113-as szobában.

A pályázat személyes benyújtásának határideje: **2017. május 2-án 12 óráig.**

Benyújtandó dokumentumok:

* Teljesen, hiánytalanul, helyesen kitöltött és cégszerűen aláírt (aláírás, bélyegző lenyomat) Pályázati adatlap és mellékletei a pályázott tevékenység részletes bemutatása, maximum 2 oldalban a teljes pályázat részletes költségvetési bemutatása (kiadási – bevételi nemenként, különös tekintettel a saját erő, egyéb források, más pályáztató szervtől várható pályázati támogatások és az igényelt támogatás pontos megjelölésére)
* szervezet rövid bemutatása (maximum 1 oldalban)
* pályázó nyilatkozata (Pályázati adatlap „A” melléklete)
* az önrész meglétét igazoló – 30 napnál nem régebbi – banki számlakivonat
* Átláthatósági Nyilatkozat (Pályázati adatlap „B” melléklete)

jogi dokumentáció:

* aláírási címpéldány egyszerű másolatban
* a szervezetről a bíróságnál nyilvántartott alapadatokról szóló 30 napnál nem régebbi bírósági kivonat

*A fentiek közül bármelyik hiánya a pályázatból való kizárást vonja maga után, hiánypótlásra a pályázat benyújtására nyitva álló határidőn belül van lehetőség.*

1. **A pályázati űrlap és nyomtatvány átvétele/letöltése:**

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal (1076 Budapest, Garay u 5.) I. em. 113-as szobájában átvehető vagy az Önkormányzat honlapjáról [www.erzsebetvaros.hu](http://www.erzsebetvaros.hu) letölthető.

1. **A pályázatok értékelése, fellebbezés, kiértesítés, szerződéskötés, elszámolás**:
2. A benyújtási határidőig beérkezett pályamunkákat Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottsága 30 napon belül bírálja el és dönt a rendelkezésre álló összeg felosztásáról.
3. Az elbírálás főbb szempontjai:
   * + a pályázati tevékenység/a pályázó szervezet tevékenységének összhangja a pályázati kiírás célkitűzéseivel;
     + a pályázott támogatási cél megalapozottsága, kidolgozottsága;
     + a pályázati költségvetés áttekinthetősége, indokoltsága.
4. A Művelődési, Kulturális és Szociális Bizottság döntése ellen fellebbezési lehetőség nincs.
5. A kiíró a támogatások odaítéléséről szóló bizottsági döntést követő 20 napon belül elektronikus levélben értesíti a pályázókat.
6. A nyertes köteles az elektronikus értesítés megküldésétől számított 60 naptári napon belül szerződést kötni, amelyben szabályozásra kerül a támogatás felhasználásának és elszámolásának rendje. 60 nap elteltével a nyertes a támogatásból kizárható.
7. A szerződés határidőben történő aláírása a támogatás átutalásának feltétele. A pályázat kiírója a szerződés megkötésétől számított 30 naptári napon belül utalja át a támogatás összegét.
8. A pályázatban szereplő, igényelt támogatásnál kisebb összeg elnyerése esetén pályázó saját döntése szerint elállhat a támogatástól vagy a pályázatban vállaltakat arányosan teljesítheti, ezt azonban megfelelően rögzíteni kell a szerződésben.
9. A támogatás összegéről szóló elszámolást, a pályázatban szereplő és végrehajtott teljes költségvetés részletes bemutatásával, a nyertes pályázó 2018. január 31-ig köteles személyesen, vagy postai úton eljuttatni a Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltató Irodájához (1076 Budapest, Garay u. 5.).
10. Az elszámolás szakmai és pénzügyi beszámolóból áll.

* A szakmai beszámoló keretében szöveges szakmai értékelő anyagot kell adni, melyben be kell mutatni a támogatás cél szerinti felhasználását, szakmai eredményeket és a megvalósításhoz kapcsolódó jövőbeni elvárásokat..
* A pénzügyi beszámolónak tartalmaznia kell a támogatási szerződés szerinti számlaösszesítőt és nyilatkozata, valamint a számlák hitelesített másolatát. A hitelesítéshez rá kell írni a számlák másolatára, hogy „a másolat az eredetivel mindenben megegyezik”, majd kék tintával alá kell írnia a szervezet képviselőjének. A támogatás terhére elszámolandó számlák eredeti példányán záradékolni kell, az alábbi szöveg feltüntetésével: „E bizonylat felhasználva …. Ft összegben a 2017. évi önkormányzati sport pályázati támogatás elszámolásához”
* A pályázónak a program megvalósításához készített költségvetés **teljes összegével, tehát az önrésszel is** **el kell számolni**
* A beszámolóhoz mellékelni kell a nyilatkozatot arról, hogy a feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről a kedvezményezett előzetesen meggyőződött.

1. Az a szervezet, amely nem tud a támogatással elszámolni arra a támogatási szerződés rendelkezései az irányadók, továbbá két évig nem pályázhat Önkormányzati támogatásra.
2. **A pályázati felhívás közzététele, nyilvánossága, kihirdetése:**

Jelen pályázati felhívás megjelenik a [www.erzsebetvaros.hu](http://www.erzsebetvaros.hu) portálon, az önkormányzati hirdetőtáblákon és az Erzsébetváros újságban.

1. **További információk, kapcsolattartás**:

Bővebb felvilágosítás a pályázattal kapcsolatban Budapest VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Garay u. 5. szám alatt, az I. em. 113. szobában, dr. Tánczos Viktóriától kérhető (tel.: 462-3329).

1/a melléklet

**Pályázatban elszámolható költségek:**

**1. Anyagköltségek**

* **Közüzemi díjak:** (elektromos áram, víz, villany, szemétszállítás, gáz, akkor is, ha a közös költség része, távhő díja stb…)
* **Energia költségek**: Gáz, tűzifa, fűtőolaj, szén, és bármely alternatív energiaforrás költségei stb.)
* **Üzemanyag költségek: (**Ezen a soron kizárólag a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt gépjárművekhez, kisgépekhez kapcsolódó költségek számolhatók el, a szervezet nevére szóló számla alapján. (benzin, gázolaj, biodízel, gáz, hidrogén, stb.)
* **Fenntartási – és üzemeltetési anyagok:** (a működési célt szolgáló bármely berendezés, vagy gép működéséhez szükséges egy éven belül elhasználódó anyagok (gépolaj, zsineg, szárazelem, zsír, villanykörte, szög, várhatóan éven belül elhasználódó számítástechnikai eszközök: egér, billentyűzet, pendrive; egyéb irodai eszközök: evőeszköz, poharak, tálcák, törölköző stb. Amennyiben a számítástechnikai eszközök „csomagban”, számítógéppel együtt kerülnek megvásárlásra, akkor a számlát megbontani nem szükséges, az egy összegben, a Tárgyi eszközök között számolható el.)
* **Munkaruha, védőruha, védőfelszerelés költsége** (kesztyű, arcmaszk, sportmez stb.)
* **Nyomtatvány, irodaszer**: (nyomtatványok: pénztárbizonylat, számla; papír-írószer: papír, írószer, iratrendező, boríték; egyéb ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó gép, tűzőgép, gémkapocs, stb.)
* **Szakkönyvek, előfizetési díjak**: (Adóújság, szótár, oktatáshoz szükséges kiadványok, CD jogtár, stb.)
* **Élelmiszer** (számlával igazolt élelmiszer alapanyag vásárlás pl. testületi ülésre szendvicshez kenyér, felvágott, zsír stb., kivéve alkohol)
* **Egyéb anyagköltség:** (Elsősegély láda, gyógyszer, hőmérő, virág, dekoráció stb.)

**2. Szolgáltatások**

**2.1. Igénybevett anyagjellegű szolgáltatások**

* **Szállítás, rakodás, raktározás költségei:** (tehertaxi, taxi (személyszállítás, fuvar), segélyszállítmány átmeneti raktározása stb.)
* **Bérleti díjak:** (iroda, helység, kirakat, eszköz, gépjármű, stb.)
* **Javítás, karbantartás költségei**: (bármely irodai, vagy a működést szolgáló eszköz, gép, egyedi javítása, vagy szerződés alapján folyamatos karbantartása stb.)
* **Posta, telefon, és kommunikációs költségek:** (levélfeladás, pénz feladás díja, csomagfeladás díja, mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és előfizetési díjai, Internet előfizetés, mobil feltöltő kártya, - átszámlázott szolgáltatás esetén is, stb.)
* **Oktatás, továbbképzés költségei:** (Adózási változásokról szóló tanfolyam, civil konferencia, titkárságvezetői képzés stb.)
* **Utazási és kiküldetési költségek:** Ezen a soron a szervezet tulajdonában lévő vagy a bérelt járművek úthasználati- (autópálya matrica) és parkolási díja számolható el számla ellenében, illetve a civil szervezet alkalmazottjához, tisztségviselőjéhez, megbízottjához, illetve önkénteséhez kapcsolódó költségek számolhatók el, amennyiben azok a civil szervezet érdekében merültek fel.

1. **Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű, a szervezet érdekében történő használatának költségei:** (Gépjármű kiküldetési rendelvény alapján, az NAV által közzétett üzemanyagár és amortizációs költségátalánnyal számolva.) A munkába járáshoz kapcsolódó költségek itt nem számolhatók el, azokat a személyi jellegű ráfordítások között kell szerepeltetni.

**b) A szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő gépjárművekhez** kapcsolódó költségek a szervezet nevére szóló számla és útnyilvántartás alapján (útdíj, parkolási díj). Útdíjat és a parkolás költségeit kizárólag a szervezet tulajdonában lévő gépjárművek után lehet elszámolni, a magánszemély tulajdonában lévő gépjárművekkel kapcsolatban elszámolásukra nincs lehetőség!

**c) Tömegközlekedés költségei:** kiküldetési utasítás és menetjegyek csatolása alapján: vagy a viteldíjakról szóló számla becsatolása mellett. (vasút, autóbusz, helyi tömegközlekedés stb.)

**d) Kiküldetéshez kapcsolódó szállásköltség:** a szervezet nevére szóló szálláshely szolgáltatást tartalmazó számla alapján.

* **Egyéb anyagjellegű szolgáltatások** (hangosítás, tagsági és partner kiadványok előállítási költsége, belépési adatlap, közhasznúsági jelentés, éves jelentés, stb. előállítása, hazai tagsági díjak, nevezési díj, TV előfizetés díja, pályázati díj, stb.)

**2.2. Egyéb szolgáltatások**

**Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek**:

**Bankköltségek:** (forgalmi jutalék, zárlati díj, átutalások költsége, működési célra felvett hitel kamata stb., kivéve: büntetőkamat és más, működési célú pályázathoz felvett hitel kamata) Ezen a soron elszámolható a működési célra, pénzintézettől felvett hitel vagy kölcsön kamata az alábbi feltételek együttes megléte esetén:

1. Elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet.
2. Az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát.
3. Az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%.

* **Biztosítási díjak:** balesetbiztosítás, életbiztosítás, irodabiztosítás, gépjármű biztosítás, stb.
* **Hirdetési, és reklámköltségek:** (médiahirdetések, 1%-os hirdetés költsége, szervezet tevékenységét bemutató kiadványok: évkönyv, szóróanyag, plakát, arculattervezés, hazai kiállításokon való részvétel stb..)
* **Könyvelési,** bérszámfejtési, könyvvizsgálói, ügyvédi, munkavédelmi és egyéb szakértői díjak, üzemorvosi szolgáltatás díja
* **Honlap fenntartás költségei:** szerver bérleti díj, vagy a folyamatos feltöltés stb. díja
* **Étkezés** (számlával igazolt pl.: éttermi szolgáltatás, amennyiben az a szervezet működése érdekében merült fel, pl. megbeszélés keretében, de alkohol nem)

**3. Személyi jellegű költségek:**

**3.1. Bérköltség\***

* **Munkavállalók bruttó bére,**
* **Megbízásos jogviszonyban állók bruttó megbízási díja,**
* **Ösztöndíjas foglalkoztatottak ösztöndíja,**
* **Alkalmi munkavállalói könyvvel foglalkoztatottak bére**

***\**** *Bérköltségként, és azok járulékaként csak a más forrásból (pl. munkaügyi központ támogatása, EU forrás, stb.) nem támogatott bér és járulékrész számolható el.*

**3.2. Személyi jellegű egyéb kifizetések**

* **Reprezentációs költségek:** (pogácsa, ásványvíz, védőital, virág, dekoráció, ajándék, stb.)
* **Költségtérítések**: Ezen a soron kizárólag a szervezet alkalmazottjának, illetve önkéntes törvény alapján foglalkoztatottjának munkába járással kapcsolatos költségei számolhatók el.(saját gépkocsi használatának költségtérítése, autóbusz, vonat költségtérítés, illetve dolgozó részére fizetett költségátalány, közlekedési bérlet stb.)
* **Betegszabadság** idejére eső bruttó bérköltség.
* **Béren kívüli juttatások:** (étkezési hozzájárulás, munkavállalók béren kívüli juttatásai: egészségpénztári befizetés, kiegészítő nyugdíjbiztosítás stb.)
* **Táppénz hozzájárulás** összege kivetés alapján.
* **Természetbeni juttatások adója** (szja).
* **Önkéntes foglalkoztatásának költségei** *(2005. évi LXXXVIII. törvény alapján).*

**3.3. Bérjárulékok**

* **Nyugdíjbiztosítási járulék,**
* **Egészségbiztosítási járulék,**
* **Egészségügyi hozzájárulás,**
* **Munkaadói járulék,**
* **Egyéb módon fizetett, munkáltatót terhelő járulék(ok)** (pl. START kártyával rendelkező munkavállaló után fizetett járulék, munkanélküliként nyilvántartott személy foglalkoztatása esetén a munkaadót terhelő csökkentett járulékok)
* **Közteherjegy**

**4. Tárgyi eszközök, szellemi termékek, immateriális javak**

(irodai gépek és berendezések: fénymásoló, multifunkcionális gépek, hőkötő gép, spirálozó gép, lamináló gép, iratmegsemmisítő, irodabútor, irodai hűtőgép, mikrohullámú sütő, kávéfőző, szőnyeg, függöny…, számítástechnikai eszközök: asztali és hordozható számítógép *(*amennyiben „csomag része, akkor egér, billentyűzet), monitor, nyomtató, szkenner, szünetmentes áramforrás, számítógépes hálózat…, kommunikációs és prezentációs eszközök: projektor, digitális fényképezőgép, vetítővászon, kamera, telefon, telefax…, biztonsági eszközök: tűzoltó készülék, riasztórendszer stb.)

Immateriális javak (irodai és ügyviteli szoftverek, honlap vagy annak fejlesztése, csatlakozási díjak, bérleti és használati jog)