

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**Humán Bizottsága**  
**2017. évi Sportkeretére (Működési célú)**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága a 64/2017 (IV.24.) határozata értelmében pályázatot hirdet az szekszárdi székhelyű sportegyesületek működési célú kiadásainak támogatására.

**1. A támogatás nyújtásának alapelvei**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Bizottságának a „Sportegyesületek támogatási kerete/Működési célú” keretből adott támogatása pályázat kiírása útján történik.
- A Sportkeretből csak az a pályázó részesülhet, aki a pályázati kiírásnak maradéktalanul megfelelő pályázatot nyújt be és valamennyi szükséges mellékletet csatolja ahhoz.
- A támogatások vonatkozásában a döntéshozó Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága.
- A szekszárdi székhelyű sportegyesületek működési célú kiadásainak támogatása
  - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
  - Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2017. évi költségvetéséről szóló 6/2017.(III.6.) önkormányzati rendelet,
  - a közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló 3/2017.(III.8.) önkormányzati rendelet, továbbá
  - a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásainak megfelelően történik.

**2. Pályázat célja**

A pályázat célja, hogy szekszárdi székhelyű sportegyesületek működését támogassa az utánpótlás-nevelés, a szabadidős és diáksport színterén.

**3. Rendelkezésre álló keretösszeg**

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **5.000.000,- Ft, azaz ötmillió** forint Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága 42/2017 (IV.10.) határozata értelmében a „Sportegyesületek támogatási keret/Működési célú” kerete terhére. (Részletes leírást a Pályázati Útmutató tartalmaz)

#### **4. Pályázaton igényelhető támogatás összege és formája**

Az igényelhető támogatási összeg minimum **50.000,- Ft** és maximum **500.000,- Ft**. A Pályázó által kötelezően biztosítandó önrész mértéke **10 %**. A támogatás formája vissza nem térítendő támogatás.

#### **5. Támogatás mértéke**

A támogatás mértéke maximum a pályázat elszámolható összes költségének 90%-a lehet. A pályázó által biztosítandó saját forrás minimum a bekerülési költségek 10%. A saját forrás legalább 50%-ának, vagy az összköltség 5%-ának készpénzben kell rendelkezésre állnia, a fennmaradó részt fedezhetik társadalmi (önkéntes) munka forintosított értékével.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás.

#### **6. Támogatás folyósítása**

A támogatás folyósítása egy összegben, utófinanszírozás formájában történik. Az Önkormányzat a támogatási összeget a támogatási megállapodás mindkét fél által történő aláírását követően utalja át.

A pályázatban csak a támogatási időszakban megvalósult, a pályázat megvalósításához kapcsolódó események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg és a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítésének a támogatási időszakon belül kell megtörténnie.

#### **7. Támogatási időszak**

A Pályázó a pályázatban megjelölt, **2017. március 1. és 2018. március 31.** közé eső időszak.

#### **8. Beadható pályázatok száma**

Jelen pályázati felhívásra egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be.

#### **9. Pályázók köre**

**9.1 Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi feltételeknek megfelelő szervezetek nyújthatnak be pályázatot:**

- székszárdi székhellyel rendelkező sportegyesületek

**9.2 Nem részesülhet támogatásban az a Pályázó:**

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § (1) bekezdés alapján nem indulhat pályázóként és nem részesülhet támogatásban:

- a. aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b. a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c. az a.-b. pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

- d. az a.-c. pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság
- e. olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a.-c. pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,
- f. az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy
  - f a) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal
  - f b) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson
- g. akinek a részvételéből való kizártságának tényét e törvény 13§ alapján a honlapon közzétették.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50.§ (4) bekezdése alapján nem részesülhet támogatásban az, akinek esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozása, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozása (köztartozása) van.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló 3/2017. (II.8.) önkormányzati rendelete 4. § (4) bekezdése alapján két éven keresztül nem részesülhet támogatásban, illetve a folyósított támogatás visszafizetésére kell kötelezni azt a támogatottat, amely

- a) az önkormányzathoz benyújtott pályázati dokumentációban, eseti kérelemben valótlan adatot szolgáltat
- b) az önkormányzati támogatást a vonatkozó támogatási szerződésben megjelölt céltól részben vagy egészében eltérő módon használja fel,
- c) támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem, vagy nem határidősben teljesítette.

Korábban a támogatóval valótlan, megtévesztésre alkalmas adatokat közölt a támogatás felhasználásával kapcsolatban.

A támogató által meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésre, továbbá azt nem igazolja, vagy arról nem nyilatkozik.

## **10. Pályázat benyújtásának módja és helye**

### Módja:

- a pályázatot 1 eredeti, aláírt példányban, elektronikusan kitöltött
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága részére címezve
- személyesen, vagy postai úton,

- zárt borítékban elhelyezve lehet benyújtani,
- a borítékon jól láthatóan fel kell tüntetni a Pályázati Felhívás címét, a pályázó nevét és címét,
- a pályázat magyar nyelven, kizárólag a pályázati adatlapon nyújtható be,
- a pályázati adatlapon sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható.

**Helye:**

- Személyesen: Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.(Humán Osztály)
- Postai úton: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

**11. Pályázatok benyújtásának határideje**

2017. május 17. 16.00 óra

**12. A pályázat közzétételének ideje:**

A pályázati kiírás az arról szóló döntést követően kerül közzétételre.

**13. A pályázat közzétételének helye:**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (7100 Szekszárd Széchenyi u. 27-31.) Ügyfélszolgálati irodáján,
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata hivatalos honlapján ([www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu)),
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata szolgáltató lapjában (Szekszárdi Vasárnap),

**14. Lebonyolító**

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
 Humánszolgáltatási Igazgatóság  
 Humán Osztály  
 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.  
 Asztalos Adrienn sport- és ifjúsági referens  
 Tel: 74/504-175; 20/425-30-11  
 e-mail: [asztia@szekszard.hu](mailto:asztia@szekszard.hu)

**15. Pályázat érvényességének vizsgálata**

Önkormányzati támogatásban csak az részesülhet, akinek nincs köztartozása, illetve az önkormányzattól korábban kapott támogatás felhasználásáról elszámolt, az önkormányzat felé egyéb tartozása nincs, valamint azok a szekszárdi székhelyű civil szervezetek, önszerveződő közösségek, amelyeket a Tolna Megyei Civil Információs Centrum nyilvántartásba vett.

### Pályázati adatlap:

A pályázatnak tartalmaznia kell jelen kiírás és a Pályázati adatlapban meghatározott adatokat, az alábbiak szerint:

- a. a pályázó szervezet nevét
- b. a pályázat pontos címét
- c. a pályázó szervezet alapításának időpontját
- d. a pályázó szervezet adószámát, adóazonosítóját
- e. a nyilvántartásba vételi okirat számát
- f. a pályázó szervezet számlavezető pénzügyintézetének nevét
- g. a pályázó szervezet számlaszámát
- h. Tolna Megyei Civil Információs Centrum nyilvántartási számát (CIC szám)
- i. a pályázó szervezet székhelyét és postai címét (megye, irányítószám, helység, utca, házszám, telefon)
- j. a pályázó szervezet vezetőjének és kapcsolattartójának nevét, beosztását, telefonszámát, e-mail címét
- k. a pályázó szervezet bemutatását
- l. Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd sportéletében betöltött szerepének ismertetését
- m. a működés helyszínét és adatait
- n. a megpályázni kívánt működési költségek felhasználásának bemutatása és indoklását
- o. a sportegyesület céljainak ismertetését és a célcsoport/ok bemutatását.
- p. a sportegyesületben sportolók létszámadatait
- q. a sportegyesületben leigazolt versenyzők létszámadatait
- r. az egyesület működtetésében résztvevők létszámadatait
- s. a működési költségek részletes költségvetését
- t. a működéshez szükséges egyéb források megnevezését

### **16. Kötelezően csatolandó mellékletek:**

Ebben a pontban ellenőrzési lista formájában fel van sorolva a pályázathoz benyújtandó mellékletek köre. Valamely mellékletnek a Támogatási szerződéshez való ismételt csatolása akkor szükséges, ha a benyújtását követően annak tartalmát érintő változás következik be.

- Nyilatkozat a pályázati feltételek elfogadásáról. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát arról, hogy más pályázaton ugyanarra a célra nem kapott támogatást, vagy kapott ugyan, de az nem elegendő a cél megvalósításához, ebben az esetben a forrásösszetételről is nyilatkozni kell. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát, hogy a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez hozzájárul. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)

- Természetes személy nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázatával vagy a támogatási kérelmével összefüggésben történő kezeléséhez. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó köztartozással, illetve Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata felé adó- és egyéb tartozással nem rendelkezik, valamint az önkormányzattól korábban kapott támogatással elszámolt. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozatot (Pályázati adatlap 3. sz. melléklet),
- közzétételi kérelmet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről (4. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot – Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére (Pályázati adatlap 5. sz. melléklet).
- A de minimis támogatás igénybevételéről szóló nyilatkozat 16.1. pontban foglaltak fennállása esetén (Pályázati adatlap 6. számú melléklet)

#### **16.1 De minimis támogatás igénybevétele esetén**

Ha az e pályázati felhívás alapján nyújtott támogatás az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikkének (1) bekezdése alapján állami támogatásnak minősül, a támogatás csekély összegű támogatásként nyújtható, amelyet az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352, 2013. 12.24. 1.o) (a továbbiakban 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma tagállamonként nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is. Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell eljárni.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmozható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható.

A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

A támogatottnak az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikkének (1) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikke (2) bekezdésének kivételével a támogatás nem használható fel a 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikkének (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerinti célokra, továbbá – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésének megfelelően – közúti kereskedelmi árufuvarozás ellenszolgáltatás fejében történő végzése céljából teherszállító jármű vásárlására.

A támogatónak és a támogatottnak a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizniük, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

## **17. Hiánypótlás**

Amennyiben a támogatásra való jogosultságot alátámasztó, fent előírt dokumentumok nem, hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra azok pótlására a pályázónak egy alkalommal hiánypótlás keretében van lehetősége, kivéve a rögzített eseteket.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe, és a pályázat elutasításra kerül.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a pályázó nem teljesíti teljes körűen, az a támogatás iránti pályázat elutasítását eredményezi, ez esetben igazolásnak nincs helye.

## **18. A pályázat elbírálásának módja:**

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága dönt.

A pályázónak a jelen pályázati kiírásnak a pályázat benyújtásakor kell megfelelnie, amelyet a fent kifejtettek szerint hiánypótlás során is teljesíthet. Amennyiben egy adott kritérium vizsgálata során megállapítható, hogy a pályázó vagy a pályázat annak nem felel meg, és az alátámasztó dokumentumok a jogszabálynak, a kiírásnak meghatározottaknak

megfelelően benyújtásra kerültek, hiánypótlási felhívás kibocsátása nélkül elutasítható a pályázat.

#### **19. A pályázat elbírálásának határideje:**

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága dönt a pályázat benyújtásának határidejétől számított 30 napon belül.

#### **20. Pályázók döntést követő kiértékelése**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága döntését követően a lebonyolító Humán Osztály 15 napon belül elektronikus úton értesítést küld a pályázat elbírálásáról és az eredményeket közzé teszi a [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu) honlapon.

**Eredményhirdetés várható időpontja: 2017. június 21.**

#### **21. Szerződéskötés**

A Kedvezményezett a támogatási megállapodáshoz megkötéséhez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási megállapodást az Önkormányzat köti meg, melyet a Humán Osztály koordinál.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatási megállapodás a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

*(Támogatási megállapodás megkötésével kapcsolatos további részletes információt a Pályázati Útmutató tartalmazza)*

#### **22. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint 2018. április 30.)

*(Az elszámolás menetét és ellenőrzését részletesen a Pályázati Útmutató tartalmazza.)*

#### **23. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk:**

- a) Pályázati kiírás, valamint annak mellékletei átvehetők Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ügyfélszolgálati Irodáján (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.) 2017. április 26-tól, 2017. május 17-ig.

A Humán Bizottság fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázótól visszavonja a támogatást, amennyiben azt nem a pályázatban leírt célokra használja fel, illetőleg a támogatással nem számol el.

Szekszárd 2017. április 24.

*Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének  
Humán Bizottsága*

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**Humán Bizottsága**  
**2017. évi Sportkeretére (Működési célú)**

**Tartalomjegyzék**

- 1. Pályázati program célkitűzési**
- 2. Támogatott tevékenységek és kiadástípusok**
  - **'A' fősor, dologi kiadások**
    - Ingatlan üzemeltetés költségei
    - Jármű üzemeltetés költségei
    - Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei
    - Adminisztráció költségei
    - PR, marketing költségek
    - Kommunikációs költségek
    - Utazás-, kiküldetés költségei
    - Megbízási díj (számlás díj)
    - Élelmiszer, étkezés költségeit
    - Szállás
    - Egyéb feladat ellátásához kapcsolódó nevesített költségek
  - **'B' fősor bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések**
    - Bérköltség
    - Megbízási jogviszony
    - Térítésmentes közreműködés (társadalmi munka) becsült forint értéke
  - **'C' fősor tárgyi eszközök**
    - 100.000,- Ft alatti tárgyi eszközök
- 3. Támogatási időszak**
- 4. Pályázati adatlap részletes bemutatása**
  - Pályázó megnevezése
  - Pályázat címe
  - Pályázó adatai
  - Pályázó szervezet bemutatása
  - Működés bemutatása
  - A működési költségek részletes költségvetése
  - A működéshez szükséges egyéb források megnevezése
  - Egyéb kiegészítések
  - 2-6. számú mellékletek
- 5. Kötelezően csatolandó mellékletek**
- 6. Pályázatok benyújtásának határideje**
- 7. Pályázatok érvényességi ellenőrzése, hiánypótlás**
- 8. Pályázatok értékelési szempontrendszer**

- 9. Szerződés-kötés**
- 10. Szerződés-kötés előtti módosítás**
- 11. Szerződés-kötés utáni módosítási kérelem**
- 12. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**
  - 12.1. Pénzügyi elszámolás**
    - Pénzügyi elszámolás formai kellékei
    - Számviteli bizonylatok záradékolása, hitelesítése
    - Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok
    - Saját forrás (önrész) elszámolása
    - Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma
    - Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések
  - 12.2. Szakmai beszámoló**
- 13. Lezárás**
- 14. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének**  
**Humán Bizottsága**  
**2017. évi Sportkeretére (Működési célú)**

**1. Pályázati program célkitűzései**

A pályázat célja, hogy szekszárdi székhelyű sportegyesületek működését támogassa az utánpótlás-nevelés, a szabadidős és diáksport színterén.

**2. Támogatott tevékenységek és kiadástípusok**

**'A' fősor, dologi kiadások**

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni, minden a szervezet működéséhez kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét.

**A1 Ingatlan üzemeltetés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások számlával igazolt költségeit:

- közüzemi díjakat (pl: áram, víz, fűtés...)
- közös költséget
- biztosítási díjat
- ingatlan karbantartási, javítási költségeit
- ingatlan bérleti díjat
- ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értékét (pl: tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése stb...)

**A2 Jármű üzemeltetés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjárművekhez kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások számlával igazolt költségeit:

- üzemanyagköltséget
- bérleti díjat
- javítási, karbantartási költségét
- parkolási, úthasználati díjat (pl: autópálya matrica)
- biztosítási díjat

**A3 Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt eszközök (projektor, számítógép, stb....) üzemeltetéséhez kapcsolódóan felmerült beszerzések és szolgáltatások számlával igazolt költségeit:

- bérleti díjat, kölcsönzési díjat
- fenntartási, javítási költségeket
- nem járművekbe beszerzett üzemanyagköltséget (pl: fűnyíró)
- számítástechnikai fogyóeszközöket (pl: egér, billentyűzet, pendrive, Cd, Dvd stb...)
- egyéb eszközök üzemeltetési költségeit

**A4 Adminisztráció költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő adminisztrációs költségeket:

- irodai papír (levélpapír, boríték, sokszorosítás, fénymásolás papírigénye költségeit
- nyomtatványok költségeit (NAV jelentések, bevallások, szigorú számadású nyomtatványok, szervezeten belüli információ áramláshoz szükséges belső nyomtatványok, előadói ívek, számítástechnikai feldolgozásnál alkalmazott előnyomott papír stb...)
- minden irodai célokat szolgáló anyag, készlet költségét (irattartók, tűzőgépek, irodai kapcsok, naptárak, tollak stb...)
- adminisztrációs szolgáltatások kiadásait (könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítésének költségeit, amennyiben azok kifizetése számla ellenében történik.
- egyéb a szervezet tevékenysége során felmerült adminisztrációs költségeket

#### **A5 PR, marketing költségek**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit:

- hirdetési-, reklámköltségeket (nyomtatott és elektronikus médiumokban, televízióban, rádióban, interneten történő megjelenésért számla ellenében fizetendő díjak.)
- PR, marketing kiadványok költségét (brosúrák, szórólapok, tájékoztató füzetek, plakátok, névjegykártyák)
- arculattervezés költségeit

#### **A6 Kommunikációs költségek**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit:

- honlap fenntartás, üzemeltetés költségeit (domain díj, folyamatos feltöltés költsége, tárhely díj, honlapfejlesztés)
- postaköltségek (levélfeladás, pénzfeladás díja, csomagfeladás díja, postafiók bérleti díja)
- telefonköltséget (előfizetési és forgalmi díjak, feltöltőkártyák stb..)
- internetköltséget
- hírlevél szerkesztési, nyomdai költségeit,
- egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit.

#### **A7 Utazás-, kiküldetés költségei**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működéséhez kapcsolódó utazási, kiküldetési költségeket:

- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű, szervezet érdekében történő használatának költségeit (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltségeket, amortizációs költséget)
- tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának számlával igazolt költségeit (nem munkába járás költségei)
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket

#### **A8 Megbízási díj (számlás kifizetés)**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő megbízási díjakat, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybe vevő, a megbízó részére.

#### **A9 Élelmiszer, étkezés költségeit**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működésével összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségeit:

- élelmiszer alapanyag költségeit
- étkezés költségeit (éttermi szolgáltatás)

### **A10 Szállás**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet tevékenységével összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket.

### **A11 Egyéb a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások**

Ezen alsort alkotó további sorokba, azokat a beszerzéseket, szolgáltatásokat lehet nevesítve felsorolni és tervezni, amelyek a sportegyesület működéséhez kapcsolódnak. (Pl: sportorvosi vizsgálat, nevezési díjak stb...)

### **'B' fősor bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések**

Ezen a főson belül lehet tervezni minden a szervezet működéséhez kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függetlenül.

#### **B1 Bérköltség**

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működéséhez kapcsolódó megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségeit:

- bérköltséget, az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adót és járulékokat, valamint a munkáltatót terhelő járulékokat
- táppénz, betegszabadság költségei
- munkavállaló munkába járásának költségei (bérlet, személygépkocsi használat)
- béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, üdülési csekk és ezek adóterhei)

#### **B2 Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)**

*A személyi juttatások ('B' fősor összege), a támogatási összeg 30%-át nem haladhatják meg.*

Ezen az alson lehet tervezni a szervezet működéséhez kapcsolódó megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségei:

- bérszámfejtett megbízási díját, az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adót és járulékokat, a foglalkoztatott által fizetett járulékokat.

#### **B3 Térítésmentes közreműködés (társadalmi munka) becsült forint értéke**

foglalkoztatás költségeit:

- a 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján az önkéntes tevékenységének ellátása közben/érdekében felmerült költségeket

### **'C' fősor tárgyi eszközök**

#### **„C” 100.000 Ft alatti tárgyi eszközök**

Ezen az alsort alkotó további sorokon lehet tervezni a szervezet működéséhez kapcsolódó nevesített 100.000 Ft alatti, egyedi értékű tárgyi eszköz beszerzésének költségeit:

- irodai gépek, berendezések ( pl: kis értékű nyomtató...)
- kommunikációs, prezentációs eszközök
- számítástechnikai eszközök
- kis értékű sporteszközök
- sportruházat

***Beruházási, felújítási kiadás nem támogatható. A támogatás használt eszköz, gépjármű, szeszesital, dohányáru vásárlására, illetve pénzbeli jutalom, késedelmi pótlék, kötbér, büntetések, pótdíjak költségeire nem fordítható.***

***A szerződéshez kapcsolódó módosítási kérelem benyújtására a felhasználási dátum lejártát megelőző 30. napig van lehetőség. Az elszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai között. A 10%-ot meghaladó mértékű***

***eltérés vagy új költségvetési sor nyitása esetén módosítási kérelmet kell benyújtani a Humán Bizottság felé.***

### **3. Támogatási időszak**

Pályázó a pályázatban megjelölt, **2017. március 1. és 2018. március 31.** közé eső időszakot jelölheti meg a működési támogatás felhasználásaként.

#### **Pályázati adatlap részletes bemutatása**

##### **Pályázó megnevezése**

Civil szervezet, vagy intézmény hivatalos neve.

##### **Pályázat címe**

A pályázatnak egyedi címet kell adni, amely magába foglalja a pályázat tartalmát.

#### **A pályázó adatai**

- ***Alapadatok***  
A táblázatnak megfelelően, minden pont kitöltése kötelező.
- ***Felelős személyek***  
A sportegyesület vezetője adatainak megadása, valamint a kapcsolattartó adatainak megadása kötelező.

#### **Pályázó szervezet bemutatása**

- ***A pályázó szervezet bemutatása***  
A pályázó sportegyesület bemutatása az alapító okiratának megfelelően maximum 10 mondatban.
- ***Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd Város sportéletében betöltött szerepének ismertetése.***  
A sportegyesület elmúlt egy, illetve több éves tevékenységének bemutatása. Az egyesület működéséhez közvetlen kapcsolódó eddigi tevékenységek részletezése. Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények ismertetése. Maximum 20 mondat.

#### **Működés bemutatása**

- ***Működés helyszíne és adatai***  
Az egyesület működése helyszínének/telephelyének pontos megadása. (Pontos megnevezés és cím)
- ***A megpályázni kívánt működési költségek felhasználásának bemutatása és indoklása az utánpótlás-nevelés/szabadidős, vagy diáksport területén***  
A megpályázott költségek mentén részletes bemutatása a sportegyesület mindennapi életének. Hangsúlyosan az utánpótlás-nevelés, a szabadidős és a diáksport területén. (maximum 40 mondat)
- ***A sportegyesület céljainak ismertetése, célcsoport/ok bemutatása***  
A sportegyesület működésének rövid és hosszú távú céljainak bemutatása az egyes célcsoportok/korcsoportok megnevezése mentén.
- ***A sportegyesületben sportolók létszámadatai***  
A sportegyesület keretein belül sportolók összlétszáma.
- ***A sportegyesületben leigazolt versenyzők létszámadatai***  
A sportegyesület színeiben leigazolt versenyzők létszáma.

- **A sportegyesület működtetésében résztvevők létszámadatai**

A sportegyesület működését segítő tagok, edzők, vezetők létszámadatai.

### **A működési költségek részletes költségvetése**

Az 1. számú melléklet excel tábla kitöltése kötelező. Az útmutató 2. alpontjában részletes tájékoztató olvasható a kitöltés menetéről.

### **A működéshez szükséges egyéb források megnevezése (szponzorok, pályázatok, önrész stb...)**

A működéshez szükséges egyéb források megnevezése és a támogatás mértékének megadása. (Szponzorok, pályázatok, önrész stb...)

### **Egyéb kiegészítések**

Egyéb megjegyzések, amit a pályázathoz csatolni lehet.

### **2-6. számú mellékletek**

Kitöltésük értelemszerűen, a pályázathoz csatolni mindenképp szükséges.

A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **5.000.000,- Ft, azaz ötmillió forint** Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága 42/2017 (IV.10.) határozata értelmében a „Sportegyesületek támogatási kerete/Működési célú pályázatok” kerete terhére.

#### **4. Kötelezően csatolandó mellékletek**

Ebben a pontban ellenőrzési lista formájában fel van sorolva a pályázathoz benyújtandó mellékletek köre. Valamely mellékletnek a Támogatási szerződéshez való ismételt csatolása akkor szükséges, ha a benyújtását követően annak tartalmát érintő változás következik be.

- Nyilatkozat a pályázati feltételek elfogadásáról. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát arról, hogy más pályázaton ugyanarra a célra nem kapott támogatást, vagy kapott ugyan, de az nem elegendő a cél megvalósításához, ebben az esetben a forrásösszetételről is nyilatkozni kell. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- A támogatást kérő nyilatkozatát, hogy a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez hozzájárul. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Természetes személy nyilatkozatát arról, hogy hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adatainak a pályázatával vagy a támogatási kérelmével összefüggésben történő kezeléséhez. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó köztartozással, illetve Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata felé adó- és egyéb tartozással nem rendelkezik, valamint az önkormányzattól korábban kapott támogatással elszámolt. (Pályázati adatlap 2. számú melléklet)
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozatot (Pályázati adatlap 3. sz. melléklet),
- közzétételi kérelmet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről (4. sz. melléklet),
- átláthatósági nyilatkozatot – Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontjában meghatározott átlátható szervezet részére (Pályázati adatlap 5. sz. melléklet).
- A de minimis támogatás igénybevételéről szóló nyilatkozat a pályázati felhívás 16.1. pontban foglaltak fennállása esetén

## 5. Pályázatok benyújtásának határideje

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a beadási határidő napján (2017. május 17.) postai úton feladásra került, vagy aznap személyes benyújtásra került.

## 6. Pályázatok érvényességi ellenőrzése, hiánypótlás

A pályázatokat Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Humán Osztálya a beadási határidő lejártát követő 5 munkanapon belül formailag és tartalmilag ellenőrzi. A formai és tartalmi követelmények kritériumai:

- A pályázat kitöltöttsége, megfelelése (adatlap kitöltöttsége)
- Mellékletek hiánytalan benyújtása
- Egy Pályázó által benyújtott pályázatok száma
- 1. számú melléklet számszaki megfelelése

Hiánypótlásra egy alkalommal kerül sor formai és tartalmi szempontból. A hiánypótlást minden esetben a Humán Osztály elektronikus úton küldi meg a beadott alapadatok alapján, amiben a hiánypótlás dátumát is feltünteti.

Az alábbi esetekben hiánypótlásra nem kerül sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- a pályázati felhívás 9.2 pontjában érintett a sportegyesület/civil szervezet
- a teljesen üres csatolt dokumentum esetében

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a kijelölt beadási határidő napján postai úton feladásra került, vagy aznap személyes benyújtásra került.

Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a felszólításban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a humán Osztály megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével értesítést küld a Pályázónak.

## 7. Pályázatok értékelési szempontrendszere

A befogadott pályázatokhoz tartozó előterjesztést a Humán Osztály a beadási határidőt követő 30 napon belül a Humán Bizottság elé terjeszti. A Bizottság az alábbi szempontok alapján értékeli a pályázatokat 1-5 pontozással (1 a legkevesebb, 5 a legmagasabb):

<b>Mennyire felel meg a pályázat a javasolt célcsoportnak?</b>	
<b>Mennyire kidolgozott a sportprogram/projekt tematikája?</b>	
<b>Mennyire valószínű, hogy a programnak érzékelhető hatása lesz a célcsoportra?</b>	
<b>Milyen mértékben tartalmaz a pályázat objektíven alátámasztható mutatókat a program egészére vonatkozóan?</b>	
<b>Mennyire reális és kidolgozott a sportprogram költségvetése?</b>	
<b>Mekkora tapasztalatokkal rendelkezik a Pályázó a korábbi sportprogramok megvalósításában?</b>	
<b>A pályázat több szervezet/intézmény/szponzor támogatásával valósul meg?</b>	
<b>Szükség volt-e hiánypótlásra?</b>	
<b>Összesen:</b>	

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága döntését követően a lebonyolító Humán Osztály 15 napon belül elektronikus úton értesítést küld a pályázat elbírálásáról és az eredményeket közzé teszi a [www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu) honlapon.

## **8. Szerződéskötés**

A Támogatottal a támogatási megállapodáshoz megkötéséhez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatási megállapodást az Önkormányzat köti meg, melyet a Humán Osztály koordinál.

Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatási megállapodás a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon megjelölt határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

A támogatási megállapodást a Kedvezményezettnek kell aláírnia, mind az 5 példányát kék tollal, amely bélyegző lenyomattal együtt érvényes. Amennyiben szerződéskötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

## **9. Szerződéskötés előtti módosítás**

A támogatásról szóló döntést követően - amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – a Pályázónak módosítania kell a költségvetési táblázatot a megítélt támogatási összegnek megfelelően. A módosítás során a felhívás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani. A módosított költségvetési táblázatot a támogatási megállapodás előtt be kell nyújtani a Humán Osztály részére.

## **10. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem**

A Támogatottnak felelősséget kell vállalnia arra, hogy ha a támogatott a működési költségek felhasználása során megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a pályázatban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a működési költségek felhasználásával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon bejelenti a Humán Osztálynak. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a projekt vége dátum lejártát megelőző 30 napig van lehetőség. Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési alsorai között. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén módosítási kérelmet kell benyújtaniuk. Kérjük, hogy módosítási kérelmüket időben nyújtsák be!

## **11. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint 2018. április 30.)

A Támogatottak a támogatás felhasználásáról a támogatási megállapodás alapján kötelesek számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában. A pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót a Humán Osztály megvizsgálja és elektronikus úton hiánypótlásra szólíthat fel megadott határidő megjelölésével.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a pályázati adatlap 1. számú melléklet költségvetése szerint a támogatás teljes összegével, valamint a saját forrással is el kell számolni. A pályázó által biztosított saját forrás minimum a bekerülési költségek 10%. A saját forrás legalább 50%-ának, vagy az összköltség 5%-ának készpénzben kell rendelkezésre állnia, a fennmaradó részt fedezhetik társadalmi (önkéntes) munka forintosított értékével.

### **12.1. Pénzügyi elszámolás**

A pénzügyi elszámolás keretein belül a támogatási megállapodásban megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtani a Humán Osztály részére.

#### ***Pénzügyi elszámolás formai kellékei:***

Az elszámolás során a hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredetivel megegyező vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat hitelesített másolat nem fogadható el.

#### ***Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése***

A számviteli bizonylatok eredeti példányára rá kell vezetni a „VI. ....- .../2017. számú szerződésre... .. Ft elszámolva.” (Önrész elszámolásakor: VI.,,,,,,./2017.számú szerződésre önrész címén .....Ft elszámolva) mondatot, majd a számlát le kell fénymásolni. A másolatra rá kell vezetni „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” kifejezést. Ezt követően a Kedvezményezett a másolatot keltezéssel látja el, és aláírásával hitelesíti azt.

#### ***Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok***

Minden gazdasági esemény kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve:

- készpénzben történő kifizetés esetén
  - kiadási pénztárbizonylat, vagy
  - időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv (nyitó-záró egyenleg szerepeljen rajta)
- utalással teljesített kiegyenlítés esetén
  - bankszámlakivonat (nyitó és záró egyenleget tartalmazza)
  - internetes számlatörténet (nyitó és záró egyenleget tartalmazza)

A bizonylatokat másolni szükséges és a fent említett módon hitelesíteni.

#### ***Saját forrás (önrész) elszámolása***

A saját forrás elszámolása is úgy történik, mint a támogatási összegből fedezett kiadások elszámolása. Kizárólag a költségvetésben megjelölt kiadástípusok szerinti elszámolás fogadható el, amelyek bizonyítják a projekt támogatási megállapodás szerinti megvalósulását. A térítésmentes hozzájárulásról a nyilatkozatminták formájában is el kell számolni (letölthető: Pályázati útmutató 1. számú mellékleteként): a szervezet hivatalos képviselőjének nyilatkoznia kell a társadalmi (önkéntes) munkát végzők munkájának becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számoltak fel. A térítésmentes hozzájárulást igazoló nyilatkozat a támogatás terhére költségként nem számolható el.

#### ***Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma***

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben papíralapon kell beküldeni:

- Az elszámolólap és a számlaösszesítő a szervezet képviselője által aláírt eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza. (Pályázati útmutató 2. számú melléklete)
- Elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolatát
- Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát.
- Dologi vagy felhalmozási kiadások esetén a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolatát

- Könyvelési díj elszámolása esetén a könyvelési díjhoz kapcsolódó szerződés hitelesített másolatát
- A szervezet tulajdonában lévő gépjármű, a költségvetés alapján történő, költségeinek elszámolása esetén a gépjármű forgalmi engedélyének hitelesített másolatát
- Személyi kifizetés elszámolása esetén a munkaszerződés, a kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolatát
- Amennyiben a számlához megbízási szerződés tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a megbízási szerződésre, akkor a megbízási szerződés hitelesített másolatát.
- Saját forrás elszámolása esetén a szükséges nyilatkozatokat. (Pályázati útmutató 1. számú melléklete)

### ***Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések***

A beszámoláskor szerződésmódosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- Tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával, visszafizetéssel és a bankkivonat hitelesített másolatának beküldésével)
- A támogatási összeg és a saját forrás erejéig elkészített részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai között a támogatási megállapodásban jóváhagyottakhoz képest legfeljebb 10%-kal térhet el.
- A pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem lehetséges a támogatási összegre és a saját forrásra sem, vagyis olyan alsorra számolható el a költség, amelyre a Támogatott korábban is tervezett támogatásból és/vagy saját forrásból finanszírozott költséget.

### **12.2. Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámoló a kérelemben vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A beszámolóban a felsorolt feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: tágabb és konkrét célkitűzések megvalósulása, elért eredmények leírása, résztvevők száma, elért célcsoport száma. (Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a támogatási megállapodáshoz képest, az eltéréseket indokolni szükséges.) A szakmai beszámoló részét képezhetik: kiadványok, fényképek, meghívók, jelenléti ívek stb... (Konkrét rendezvények esetén résztvevők bevonásával megvalósuló programok esetében felhívjuk a figyelmet a jelenléti ívek használatára. A beszámolóban minimum 2500 karakternek, maximum 4800 karakternek kell lennie. (szóközzel együtt))

### **12. Lezárás**

A pályázati program lezárása a megvalósításról szóló szakmai beszámoló, továbbá a működés teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati projekt lezárásának az alábbi ellenőrző lap kitöltése után a Humán Osztály értesíti a Támogatottat:

<b>A támogatott szervezet neve, címe</b>	
<b>A támogatott szervezet képviselője</b>	
<b>A támogatási szerződésben megjelölt cél</b>	
<b>A támogatási szerződés kelte, száma</b>	
<b>Közyűlési/bizottsági határozat száma</b>	
<b>Támogatás elszámolásának határideje</b>	
<b>Támogatás összege</b>	
<b>Felhasznált összeg</b>	

<b>Sorszám</b>	<b>Szöveg</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>	<b>Részben</b>
1.	Az elszámolás benyújtási kötelezettségnek határidőn belül eleget tettek-e?			
2.	Szakmai beszámoló benyújtásra került-e?			
3.	A szakmai beszámolóban megvalósított feladatok a pénzügyi elszámolást alátámasztja-e?			
4.	Az elszámolásban figyelembe vett számlák (bizonylatok) záradékolása megfelelő-e?			
5.	A számlák pénzforgalmi teljesítése igazolt-e?			
6.	Az elszámolás dokumentumainak másolati hitelesítése megtörtént-e?			
7.	A becsatolt számlák kiállításának időpontja a szerződésben vállalt feladatok megvalósításához kapcsolódik-e?			
8.	A benyújtott számlákon a teljesítést az arra jogosultak igazolták-e?			
9.	Az elszámolás alátámasztása érdekében szükséges egyéb dokumentumokat (szerződés) csatolták-e?			
10.	A folyósított támogatás teljes mértékben a támogatási szerződésben megjelölt céllal összefüggésben került-e felhasználásra?			

**Az elszámolás rövid értékelése**

**Az értékelés alapján teendő intézkedések**

Dátum

Dr. Molnár Kata  
jegyző

**13. A pályázattal kapcsolatos egyéb információk:**

Pályázati kiírás, valamint annak mellékletei átvehetőek Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Ügyfélszolgálati Irodáján (7100 Szekszárd, Széchenyi u. 29-31.) 2017.április 26-tól, 2017. május 17-ig.

A Humán Bizottság fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázótól visszavonja a támogatást, amennyiben azt nem a pályázatban leírt célokra használja fel, illetőleg a támogatással nem számol el.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Humán Bizottsága

## Nyilatkozatminta társadalmi munkáról

*Önrész vagy egyéb forrásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a társadalmi (önkéntes) munkát végző(k)nek nyilatkozniuk kell a munka becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel*

### Nyilatkozat

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága által kiírt 2017. évi Ifjúsági Keret pályázathoz kapcsolódó társadalmi munkáról**

Alulírott ..... mint a ..... Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy:

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 6. ....  |
| 2. .... | 7. ....  |
| 3. .... | 8. ....  |
| 4. .... | 9. ....  |
| 5. .... | 10. .... |

(a társadalmi munkát végző személy/ek neve) Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága által kiírt 2017. évi Ifjúsági Keret pályázathoz kapcsolódó ..... munkát társadalmi munka keretében végezte/végezték, szolgáltatásaiért munkadíjat nem számolt/számoltak fel.

**Az elvégzett társadalmi munka becsült forintértéke összesen: ..... Ft.**

Munkát végző személy/ek aláírása

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 6. ....  |
| 2. .... | 7. ....  |
| 3. .... | 8. ....  |
| 4. .... | 9. ....  |
| 5. .... | 10. .... |

Kelt:

Támogatott aláírása

**Elszámolólap Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének Humán Bizottsága által nyújtott támogatáshoz**

Támogatási szerződés száma:

Támogatott szervezet megnevezése:

Támogatott szervezet székhelye:

Támogatott szervezet képviselője:

Támogatás célja:

Elszámolási határidő:

Támogatás összege:

**Az elszámoló lap mellékletei:**

- 1. A támogatás összegének felhasználásáról szóló eredeti záradékolt bizonylatok (számla, számviteli bizonylat stb.) hitelesített másolati példányának csatolása.**
- 2. Minden gazdasági esemény kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve**
- 3. Szakmai beszámoló**

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valóságosak.

**Dátum: Szekszárd, 20.....**

Elszámolás készítőjének aláírása: .....

**Az elszámolást elfogadom:**

.....  
jegyző

**Az elszámolást nem elfogadható, az alábbi okok miatt:**

.....  
jegyző

**Számlaösszesítő lap**

Sz.	Számla kelte	Számla száma	Számla tartalma	Számla végösszege	Elszámolt összeg
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
	<b>Összesen:</b>				

Dátum: 2017. ....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valóságok.

.....  
aláírás

elszámolólap

# **PÁLYÁZATI ADATLAP**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata

Közgyűlésének

Humán Bizottsága által 2017. évre kiírt

**Sportkeretre**

**(Működési célú)**

benyújtandó pályázathoz

**Kérjük olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel vagy számítógéppel kitölteni!**

Pályázó megnevezése

pályázat címe

## 1. A pályázó adatai

### 1.1. Alapadatok

Pályázó megnevezése:	
Alapítás időpontja (év, hó, nap):	
Adószám, adóazonosító:	
Nyilvántartásba vételi okirat száma:	
Számlavezető pénzintézet neve:	
Pályázó számlaszáma:	
Pályázó CIC száma:	
Székhely	
megye:	
irányítószám:	
helység:	
utca, házszám:	
telefonszám:	
Postai cím (ha nem azonos a székhellyel)	
irányítószám:	
helység:	
utca, házszám:	
postafiók:	

### 1.2. Felelős személyek

Vezető neve:	
beosztása:	
telefonszáma (közetszámmal):	
e-mail címe:	
Kapcsolattartó neve:	
beosztása:	
telefonszáma (közetszámmal):	
e-mail címe:	

## 2. Pályázó szervezet bemutatása

### 2.1 Pályázó szervezet bemutatása (max. 10. mondat)

**2.2 Korábbi szakmai tapasztalatok, eredmények Szekszárd Város sportéletében betöltött szerepének ismertetése. (max. 30 mondat)**

--

**3. Működés bemutatása**

**3.1. Működés helyszíne és adatai**

Működés helyszíne/telephely/székhely: (Cím)	
--	--

**3.2. A megpályázni kívánt működési költségek felhasználásnak bemutatása és indoklása az utánpótlás nevelés/szabadidős, vagy diáksport területén (max. 40 mondat)**

**3.3. A sportegyesület céljainak ismertetése, célcsoport/ok bemutatása. (max. 10 mondat)**

**3.4. A sportegyesületben sportolók létszámadatai**

**3.5. A sportegyesületben leigazolt versenyzők létszámadatai**

**3.6. Az egyesület működtetésében résztvevők létszámadatai**

- 4. A működési költségek részletes költségvetése**  
1. számú mellékletben kitöltendő.

5. A működéshez szükséges egyéb források megnevezése (szponzorok, pályázatok, önrész stb...)

6. Egyéb kiegészítések

Szekszárd, 2017. ....

.....  
pályázó aláírása

## A PÁLYÁZÓ NYILATKOZATAI

### Valamennyi pályázó, kérelmező esetén:

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázat benyújtásának időpontjában:**

1. A 2017. évi „Sportkeretre/Működési célú” keretre kiírt pályázati feltételeket elfogadom.
2. *Más pályázaton az itt megpályázott működési költségekre támogatást nem kapott az általam képviselt sportegyesület.  
Más pályázaton az itt megpályázott működési költségekre az általam képviselt sportegyesület kapott támogatást, de az nem elegendő a cél megvalósításához (1. számú mellékletben a forrást feltűntettem és megneveztem.) \**
3. Hozzájárulok a pályázatban foglalt közérdekű adatok kezeléséhez, valamint Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez
4. A sportegyesület vezetője, valamint a pályázatban megnevezett kapcsolattartó hozzájárul a pályázatban foglalt személyes adataiknak a pályázattal összefüggésben történő kezeléséhez.
5. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal irányában adó- és vámtartozásom nem áll fenn,
6. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata és intézményei irányában adó- és egyéb tartozásom nem áll fenn,
7. összeférhetlenségi/ érintettségi nyilatkozatot a pályázathoz csatoltam,
8. az előző évekre vonatkozólag Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata irányában pályázati elszámolásaimat megtettem.
9. a Tolna Megyei Civil Információs Centrum a szervezetet ..... számon nyilvántartásba vette,
10. a 2016. (2015.) évi beszámoló letétbe helyezését igazoló postai feladóvevény hitelesített másolatát a pályázathoz csatoltam.

Szekszárd, 2017. ....

.....  
Pályázó aláírása

\*A megfelelő mondat aláhúzendó!

## NYILATKOZAT

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

.....  
 .....

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

.....  
 .....

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön úrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt: Szekszárd, 2017. ....

.....

**Pályázó aláírása**

**CSAK AKKOR KELL KITÖLTENI, HA A 3. SZÁMÚ MELLÉKLETBEN ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, VAGY ÉRINTETTSÉG ÁLL FENN!!!**

**KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről**

A Pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:

Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:

Céjegyzékszám:

Adószám:

Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

---

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

**Indoklás:**

Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....  
.....

- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!).**

**Indoklás:**

Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei

c) **Az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok** (Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)

**Indoklás:**

- Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.  
(A kívánt rész aláhúzendó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

d) **A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll** (Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!).

**Indoklás:**

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....  
.....  
.....

Közjogi tisztségének megjelölése (a tisztség beírandó):

.....  
.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

e) **A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház, vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

- vezető tisztségviselője
- az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
- vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja

**a pályázati eljárásban döntés előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója**

**Indoklás:**

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója (a pozíció beírandó):

.....  
.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll (a szervezet neve, székhelye beírandó):

.....  
.....

Közjogi tisztség megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv - a 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése (a kívánt rész aláhúzendó):

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt: Szekszárd, 2017. ....

.....  
**Pályázó aláírása**

**ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT**

a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pont c)  
alpontjában meghatározott

**ÁTLÁTHATÓ SZERVEZET:**

**CIVIL SZERVEZET VAGY VÍZITÁRSULAT RÉSZÉRE**

a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (10) bekezdésében, valamint 13. § (2) bekezdésében előírt kötelezettség teljesítéséhez.

Alulírott

Név:

Beosztás:

születéskori név:

anyja neve:

születési helye, ideje:

mint a

szervezet neve:

székhelye:

adószáma:

törvényszéki nyilvántartásba vételi száma:

aláírásra jogosult képviselője – a polgári és büntetőjogi felelősségem tudatában – úgy nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül, és megfelel a következő együttes feltételeknek:

- a) az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői megismerhetők, amelyről részletesen a jelen nyilatkozat 1. pontjában nyilatkozom;
- b) az általam képviselt szervezet, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel;
- c) az általam képviselt szervezet székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy

- a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek (Nvtv. 11. § (12) bekezdés)

- kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy az Nvtv. 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződés semmis.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem. Amennyiben ezen kötelezettségemnek nem teszek eleget és a nyilatkozatot kérő szerv tudomására jut, hogy az általam képviselt szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben írásbeli felszólításra 5 munkanapon belül nem nyilatkozom a szervezet átláthatóságáról a nyilatkozatot kérő szerv jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni és részemre a kifizetést nem teljesíthet.

Kelt: Szekszárd, 2017.....

.....  
Pályázó aláírása

**1. pont: nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről<sup>1</sup>**

Ssz.	Név	Szül. név	Szül. hely	Szül. ideje	Anyja neve	Tulajdoni hányad (%)	Befolyás, szavazati jog mértéke (%)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

<sup>1</sup> vezető tisztségviselő **egyesületnél**: az ügyvezető vagy az elnökség tagjai (Ptk. 3:77. §) **alapítványnál**: a kuratórium tagjai (Ptk. 3:397. § (1) bekezdés) **civil társaságnál**: a létesítő okiratban az ügyek vitelére feljogosított személy vagy testület tagjai (Ptk. 3:21. §) **vízitársulatnál**: intézőbizottság elnöke és tagjai, felügyelőbizottság elnöke (2009. évi CXLIV. törvény 31. § (1) bekezdés, 33. § (1) bekezdés)

**Nyilatkozat  
de minimis támogatás igénybevételéről**

Név : \_\_\_\_\_  
Székhely: \_\_\_\_\_  
Alapító okirat/cégjegyzék szám: \_\_\_\_\_  
Vállalkozói igazolvány száma: \_\_\_\_\_  
Adószám: \_\_\_\_\_

**Nyilatkozom, hogy Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottságához benyújtott \_\_\_\_\_ tárgyú pályázat/kérelem\* beadását megelőző két pénzügyi évben, illetve a folyamatban lévő pénzügyi év során**

a) **az általam képviselt vállalkozás nem részesült de minimis, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó támogatásban.**

b) **az általam képviselt vállalkozás részesült de minimis, azaz csekély összegű támogatásokról szóló rendelet hatálya alá tartozó támogatásban, melynek bruttó támogatás tartalma: \_\_\_\_\_ Ft, azaz \_\_\_\_\_ Ft.**

Tudomásul veszem, hogy Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humán Bizottsága által nyújtott támogatáshoz kapcsolódóan jogszabályban előírt külön nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség terhel.

Kelt: Szekszárd, 2017.

.....  
aláírás

\_\_\_\_\_   
\* a megfelelő szövegrész aláhúzendó

KIADÁS TÍPUSA		Támogatási összegből fedezett kiadások (Ft-ban)	Más forrásból fedezett kiadások (Ft-ban)/önrész;TAO/	Költségvetés indoklása költségnemenként részletezve, lehetőleg óradijakat, egységárakat, darabszámokat alkalmazva
<b>A</b>	<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>0 Ft</b>	<b>1 Ft</b>	
A1	Ingatlan üzemeltetés költségei		1 Ft	
A2	Jármű üzemeltetés költségei			
A3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei			
A4	Adminisztráció költségei			
A5	PR, marketing költségek			
A6	Kommunikációs költségek			
A7	Utazás, kiküldetés költségei			
A8	Megbízási díj (számlás kifizetés)			
A9	Élelmiszer, étkezés költségei			
A10	Szállás			
A11	Egyéb beszerzések, szolgáltatások			
<b>B</b>	<b>BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	
B1	Béreköltség			
B2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)			
B3	Térítésmentes közreműködés (társadalmi munka) becsült forint értéke			
<b>C</b>	<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK</b>	<b>0 Ft</b>	<b>0 Ft</b>	
C1	100 ezer Ft alatti tárgyi eszközök			
<b>Z</b>	<b>ÖSSZKÖLTSÉG (Z=A+B+C):</b>	<b>0 Ft</b>	<b>1 Ft</b>	