

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

„Kiemelt jelentőségű és helyi szabadidősport események megrendezésének támogatására” című pályázathoz (Pályázat kódszáma: MOB-SZE-14)

A Magyar Olimpiai Bizottság a kiemelt és helyi jelentőségű szabadidősport események támogatására kiírt pályázatához az alábbi útmutatót adja:

Feltételek

1 A támogatás célja

A rendszeres fizikai aktivitás, és a testmozgásban gazdag életmód széleskörű lehetőségének biztosítása érdekében kiemelt jelentőségű szabadidősport események megrendezésének támogatása, a lakossági sportrendezvények színvonalának javítása.

A népesség egészségügyi helyzetének javítása, az egészséges életmód iránti figyelem széleskörű felkeltése, a lakosság rendszeres sporttevékenységének, fizikai aktivitásának ösztönzése, a szabadidősportot népszerűsítő események, különösen a fajlagosan alacsony költségigényű életmód sportágakban megrendezendő helyi és területi programok szervezésének elősegítése érdekében szabadidősport események támogatása.

2 A támogatott időszak:

2.1 Támogatott időszak (a pályázattal támogatandó események időpontja):

„A” kategória: 2014. április 16. és 2015. március 31.

„B” kategória: 2014. április 1. és 2015. március 31.

„C” kategória: 2014. április 1. és 2015. március 31.

2.1.1 Támogatás felhasználásának időszaka:

„A” kategória: A pályázattal támogatott esemény kapcsán keletkező beszámolási kötelezettség kizárólag 2014. március 1. és az esemény befejezési időpontját követő 90 napig terjedő időszakban kelt és pénzügyileg kiegyenlített, a támogatott program gazdasági-pénzügyi eseményeihez kapcsolódó számviteli bizonylatokkal teljesíthető.

„B” és „C” kategória: A pályázattal támogatott esemény kapcsán keletkező beszámolási kötelezettség kizárólag 2014. április 1. és az esemény befejezési időpontját követő 90 napig terjedő időszakban kelt és pénzügyileg kiegyenlített, a támogatott program gazdasági-pénzügyi eseményeihez kapcsolódó számviteli bizonylatokkal teljesíthető.

2.1.2 Beszámolási határidő: A támogatási szerződésben rögzített esemény befejezési időpontját követő 120 nap, de legkésőbb 2015. március 31.

2.1.2.1 Azon események esetében, melyek befejezési időpontja a 2015. január 1. és március 31. közé esik a támogatás felhasználásának és a beszámoló feladásának záró időpontja 2015. március 31.

2.1.3. A 2015. március 31-e után kelt és kiegyenlített költség elszámolására nincs lehetőség.

3 A pályázók köre, a megvalósítás helyszíne

A pályázat nyílt. Pályázatot nyújthatnak be belföldi székhelyű a szabadidősport terén működő

- „A” kategória sportszövetségek és sportszervezetek [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 15.§-a, és 19. §-a];
- „B” kategória sportszövetségek és sportszervezetek [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 15.§-a, és 19. §-a];
- „C” kategória a szabadidősport terén működő területi, megyei, megyei jogú városi hatókörű sportszövetségek [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 19. §-a].

Kizárólag Magyarországon megrendezésre kerülő eseményekhez kérhető támogatás.

4 Támogatandó események, amelyek

- 4.1 **„A” kategória** Magyarországon, **2014. április 16. és 2015. március 31.** között kerülnek megrendezésre;
 - 4.1.1 országos kommunikációs jelentőséggel bírnak, hatásuk túlmutat a résztvevői körön;
 - 4.1.2 a testmozgásban gazdag, egészséges életmódot népszerűsítik;
 - 4.1.3 hagyományokkal rendelkeznek, azaz korábban már legalább három alkalommal, három különböző évben megrendezték;
 - 4.1.4 nagy tömegeket képesek mozgósítani, azaz a résztvevők létszáma kiemelkedő az adott sportághoz, sportrendezvényhez mérten;
 - 4.1.5 nem felmenő rendszerben, azonos kiírással kerülnek meghirdetésre, de nem minősülnek bajnokságnak.
- 4.2 **„B” kategória** Magyarországon, **2014. április 1. és 2015. március 31.** között megrendezésre kerülő, a testmozgásban gazdag, egészséges életmódot népszerűsítő,
 - 4.2.1 a pályázó által szervezett helyi, körzeti (kerületi), megyei szabadidősport események megrendezésének;
 - 4.2.2 a pályázó rendszeres sporttevékenységével kapcsolatban használt sportlétesítmény bérleti költségeinek támogatására.
- 4.3 **„C” kategória** Magyarországon, **2014. április 1. és 2015. március 31.** között megrendezésre kerülő, a testmozgásban gazdag, egészséges életmód népszerűsítését szolgáló tevékenységekre, és rendezvényekre, amelyek,
 - 4.3.1 összefogják a szabadidősport terén a megyében, megyei jogú városban működő formális és informális sportszervezetek, közösségek tevékenységét;

- 4.3.2 inaktív közösségeket, településeket és szervezeteket képesek a rendszeres szabadidő-sportolásra mozgósítani;
- 4.3.3 a megyei szintű szabadidősport szövetségi feladatok megvalósításának feltételül szolgálnak;
- 4.3.4 új elemeket tartalmazó éves programot nyújtanak a szabadidősport terén az adott megyére, megyei jogú városra kiterjedően;
- 4.3.5 helyi szinten kommunikációs jelentőséggel bírnak, hatásuk túlmutat a résztvevői körön;
- 4.3.6 a testmozgásban gazdag, egészséges életmódot népszerűsítik.

Preferált tevékenységek:

Nők, családok, hátrányos helyzetűek, fogyatékos személyek, idősek szabadidősportja, hagyományos magyar sportok művelése illetve a munkahelyi, továbbá a szabadban űzött sportolás.

Jelen pályázat keretében:

„A” kategória esetén egy pályázó több pályázatot is beadhat.

„B” és „C” kategóriában együttesen egy pályázó csak egy pályázatot adhat be.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a több célt, több sportágat, illetve több szakosztályt felsoroló pályázat esetén meghatározza a támogatott célt, illetve tevékenységet.

A támogatási időszak 2014. április 1-i és 16-i kezdete miatt a pályázat elbírálásáig a rendezvény megvalósítását a pályázók saját anyagi kockázatukra vállalják.

5 Kizáró okok

5.1 A pályázati rendszerben nem részesülhet támogatásban azon szervezet:

- a. amely ellen csődeljárás, felszámolási, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás folyik, illetve amelynek bírósági nyilvántartásból való törlése folyamatban van;
- b. amely a támogatás iránti pályázat befogadását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből, az Európai Unió tradicionális saját forrásaiból juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- c. amelynek esedékessé vált, meg nem fizetett köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság, számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- d. amely az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 50.§-ban foglalt tilalmak alá esik
- e. amely nem felel meg az alacsony keresetű munkavállalók bérének emelését ösztönző egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi XCIX. Törvény 6. § -ában foglaltaknak

- f. amelynek az utolsó éves beszámoló alapján saját tőkéje negatív volt, vagy a számviteli jogszabályok szerint számított saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökkent;
- g. amely az engedélyköteles tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- h. amely nem járul hozzá ahhoz, hogy a nevét, a támogatás tárgyát, a támogatás összegét, a támogatási program megvalósítási helyét nyilvánosságra hozzák;
- i. amely nem gondoskodott az azonnali beszédési megbízás benyújtásáról;
- j. amely nem nyilatkozott arról, hogy az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő esedékessé vált és meg nem fizetett tartozása nincs;
- k. amely a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot annak tudomásul vételéről, hogy esedékessé vált, meg nem fizetett köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a pályázóval Támogatási Szerződés nem köthető, az Áht 52.§ (3) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra kerül;
- l. amely nem nyilatkozik arról, hogy a pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez hozzájárul;
- m. amely a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot ahhoz történő hozzájárulásáról, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a jogszabályban meghatározott jogosultak, a MOB, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzetgazdasági Minisztérium és a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek számára hozzáférési lehetőséget biztosít;
- n. amely a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot ahhoz történő hozzájárulásáról, hogy a köztartozások figyelemmel kísérése céljából a pályázó adószámát a támogatást nyújtó szerv és a Kincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítéséhez, illetőleg az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez;
- o. amelynek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- p. amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- q. amely megkísérli a bizalmas információhoz jutást vagy az értékelési folyamat befolyásolását;
- r. amellyel szemben törvényességi felügyeleti eljárás van folyamatban;
- s. azon projektje, amely a Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2012. évi CCIV. törvény, 20/23/23-as törvényi soráról a „Szabadidősport támogatása” fejezeti kezelésű előirányzatról állami támogatást kapott, és amelynek támogatási időszaka egybeesik jelen projekt támogatási időszakával;

t. amely nem felel meg a 27/2013. (III.29.) EMMI rendelet 15. § (1) b) pontban foglaltaknak.

5.2 A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Átláthatóságról szóló törvény) 6. §-a alapján nem nyújtható támogatás azon pályázó részére, amely a pályázat befogadásának feltételeként nem tesz írásbeli nyilatkozatot az alábbiakban foglaltakról:

5.2.1 Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

5.2.1.1 aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,

5.2.1.2 a kizárt közjogi tisztségviselő,

5.2.1.3 az 5.2.1.1-5.2.1.2 pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

5.2.1.4 az 5.2.1.1-5.2.1.3 pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

5.2.1.5 olyan gazdasági társaság, társadalmi szervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az 5.1. a)-c) pont alá tartozó személy, vezető tisztségviselő, a társadalmi szervezet, ügyintézője vagy képviseleti szervének tagja,

5.2.1.6 az a társadalmi szervezet, illetve ennek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

5.2.1.6.1 amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

5.2.1.6.2 amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

5.2.1.7 akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. §-a alapján a Kormány által kijelölt szerv által üzemeltetett honlapon közzétették.

6 Elszámolható és el nem számolható költségek

A támogatás felhasználható a pályázati programmal kapcsolatban felmerülő személyi és dologi költségek finanszírozására, továbbá a „B” kategória kivételével tárgyi eszközök beszerzésére.

6.1. Elszámolható költségek:

A következő, a pályázati kiírás 1. pontjában meghatározott célokhoz kapcsolódó költségek számolhatók el, amelyek

- elengedhetetlenül szükségesek a program megvalósításához,
- megfelelnek a költséghatékonyság elvének,
- nem haladják meg az adott piacon általánosan elfogadott mértéket.

6.1.1 Elszámolható költségek csoportosítása

A pályázati formanyomtatvány kitöltésénél a költségeket költség-típusonként kell csoportosítani. A költségvetés összeállításánál fokozott figyelmet kell fordítani az eseményekkel kapcsolatban felmerült **szolgáltatások és dologi**

költségek megkülönböztetésére, és az alábbi részletezés alapján azok megfelelő besorolására.

„A” kategória esetében

Működési kiadások

1. Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések
 - Megbízási díj
 - Játékvezetői díj számla kibocsátásra nem jogosultak esetében
 - Munkabér
2. Munkaadókat terhelő járulékok
 - Megbízási díj esetén a megbízót terhelő járulékok
 - Játékvezetői díjak megbízót terhelő járuléka
 - Munkabér esetén a munkáltatót terhelő járulékok

Személyi jellegű költségekre (1. és 2. pont) legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható!

3. Dologi kiadások
 - 3.1 Anyagköltség, készletbeszerzés
 - Egyéb működési/üzemeltetési kiadások (irodaszer, nyomtatvány beszerzés, nyomtató patron, elem stb.)
 - 3.2 Szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - 3.3 Bérleti díjak (közterület használati díj, helyiség, gép, hajó, gépkocsi, kerékpár, sátor, asztal, szék, légvár, mobil WC, stb.)
 - 3.4. Rezsi jellegű kiadások
 - Egyéb működési/üzemeltetési kiadások (létesítmények rezsiköltsége)
 - 3.5 Szállítási, utazási költségek
 - Szállítás (fuvarozás, személyszállítás stb.)
Üzemanyag számla nem számolható el!
 - Utazási költség
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - 3.6 Egyéb **szolgáltatások** vásárlása
 - Karbantartás, javítás (irodatechnikai eszközök, stb.)
 - Étkezési költségek (éttermi számla)
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - Szállás költségek
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - Kommunikációs költségek (honlap fenntartás, üzemeltetés, fejlesztés költségei; postaköltség; telefonköltség; internet költség; egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó szolgáltatások értékei).
Kommunikációs költségekre legfeljebb a támogatási összeg 10%-a fordítható.
 - PR, marketing költségek (hirdetési, reklámköltségek, spotok gyártása; PR, marketing kiadványok, szóróanyagok, plakátok

költségei; egyéb a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó szolgáltatások költségei)

- Eseményszervezéshez, versenyrendezéshez kapcsolódó költségek (hangosítás, színpadépítés, hatósági díjak, illetek, őrző-védő szolgáltatás, ruhatár, fénymásolás, biztosítás, sportszolgáltatás, oktatás, életmód-tanácsadás, egyéb szabadidős tevékenység, bemutatók, számlás játékvezetői díjak, stb.)
- Egészségügyi szolgáltatások

3.7 Egyéb **dologi** kiadások

- Étkezési költségek (élelmiszer vásárlás)

Állami támogatás terhére nem számolható el!

- Versenyrendezéshez kapcsolódó technikai költségek (festék, bója, szalag, rajtszám, ponyva, műanyag pohár és evőeszköz, stb.)
- Díjak (pólók, sapkák, egyéb sporteszközök, oklevelek, érmek, serlegek, stb., legfeljebb 5000,-Ft egyedi értékig, **átvételi elismervénnyel bizonyítva az átadást)**

Díjak vásárlásának költségeire legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható.

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

- Szóróajándékok (póló, toll, sapka, sporteszköz, stb.) az eseményen **résztvevők több mint 50%-ának biztosított ajándék**, legfeljebb 1.500,- Ft egyedi értékig adhatók

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

- Az esemény megvalósításához szükséges sporteszközök (A sporteszközök közül a minőségi versenysport műveléséhez szükséges eszközök nem számolhatók el.)

4. Végső kedvezményezettnek továbbítandó működési célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

5. Beruházás

- Tárgyi eszköz beszerzés (számítástechnikai eszközök, kommunikációs eszközök, műszaki berendezések, sátrak, stb.)

Tárgyi eszköz beszerzésre legfeljebb a támogatási összeg 10%-a fordítható.

6. Felújítás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

7. Végső kedvezményezettnek továbbítandó felhalmozási célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

Térítésmentes hozzájárulás / Nem készpénzben áll rendelkezésre (kizárólag önrészből elszámolható kiadások)

1. Személyes közreműködés (önköltségszámításon alapuló önkéntes munka) becsült forint értéke (Az önkéntes munka értékéért)

- órabérként legfeljebb az érvényes minimálbér 1%-a/óra/fő számolható el. A minimálbér összege: 101.500,-Ft/hó)
2. Nem pénzbeli bevételként ingyenes dologi (tárgyi) javak becsült forintértéke
 3. Ingyenes szolgáltatás nyújtásának becsült forintértéke

„B” kategória esetében

Működési kiadások

1. Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések
 - Játékvezetői díj számla kibocsátásra nem jogosultak esetében
2. Munkaadókat terhelő járulékok
 - Játékvezetői díjak megbízót terhelő járulékai

Személyi jellegű költségekre (1. és 2. pont) legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható!

3. Dologi kiadások

3.1 Anyagköltség, készletbeszerzés

Állami támogatás terhére nem számolható el!

3.2 Szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak

Állami támogatás terhére nem számolható el!

3.3 Bérleti díjak (közterület használati díj, helyiség, gép, sporthajó, gépkocsi, kerékpár, sátor, asztal, szék, légvár, mobil WC, stb.)

3.4. Rezsi jellegű kiadások

Állami támogatás terhére nem számolható el!

3.6 Szállítási, utazási költségek

- Szállítás (fuvarozás, személyszállítás stb.)
- Utazási költségek (kizárólag a résztvevők által igénybe vett tömegközlekedési eszközök csoportos (min. 10 fő) utazási költségei)

Üzemanyag számla és kiküldetési rendelvény állami támogatás terhére nem számolható el!

3.8 Egyéb **szolgáltatások** vásárlása

- Karbantartás, javítás (irodatechnikai eszközök, stb.)
- Étkezési költségek (éttermi számla)

Állami támogatás terhére nem számolható el!

- Szállás költségek

Állami támogatás terhére nem számolható el!

- Kommunikációs költségek (honlap fenntartás, üzemeltetés, fejlesztés költségei; postaköltség; telefonköltség; internet költség; egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó szolgáltatások értékei).

Kommunikációs költségekre legfeljebb a támogatási összeg 10%-a fordítható.

- PR, marketing költségek (hirdetési, reklámköltségek, spotok gyártása; PR, marketing kiadványok, szóróanyagok, plakátok

költségei; egyéb a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó szolgáltatások költségei)

- Eseményszervezéshez, versenyrendezéshez kapcsolódó költségek (hangosítás, színpadépítés, hatósági díjak, illetékek, őrző-védő szolgáltatás, ruhatár, fénymásolás, biztosítás, sportszolgáltatás, oktatás, életmód-tanácsadás, egyéb szabadidős tevékenység, bemutatók, számlás játékvezetői díjak, stb.)
- Egészségügyi szolgáltatások

3.9 Egyéb **dologi** kiadások

- Étkezési költségek (élelmiszer vásárlás)

Állami támogatás terhére nem számolható el!

- Versenyrendezéshez kapcsolódó technikai költségek (irodaszer, nyomtató patron, elem, festék, bója, szalag, rajtszám, ponyva, műanyag pohár és evőeszköz, stb.)
- Díjak - kizárólag érem, kupa, oklevél legfeljebb 5000,-Ft egyedi értékig, **átvételi elismervénnyel bizonyítva az átadást.**

Díjak vásárlásának költségeire legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható.

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

- Szóróajándékok (póló, toll, sapka, sporteszköz, stb.) az eseményen **résztvevők több mint 50%-ának biztosított ajándék**, legfeljebb 1.500,- Ft egyedi értékig adhatók

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

4. Végső kedvezményezettnek továbbítandó működési célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

5. Beruházás (immateriális javak, tárgyi eszköz beszerzése)

Állami támogatás terhére nem számolható el!

6. Felújítás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

7. Végső kedvezményezettnek továbbítandó felhalmozási célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

Térítésmentes hozzájárulás / Nem készpénzben áll rendelkezésre (kizárólag önrészből elszámolható kiadások)

1. Személyes közreműködés (önköltségszámításon alapuló önkéntes munka) becsült forint értéke (Az önkéntes munka értékeként órabérként legfeljebb az érvényes minimálbér 1%-a/óra/fő számolható el. A minimálbér összege: 101.500,- Ft/hó.)
2. Nem pénzbeli bevételként ingyenes dologi (tárgyi) javak becsült forintértéke
3. Ingyenes szolgáltatás nyújtásának becsült forintértéke

„C” kategória esetében

Működési kiadások

1. Bérkölttség, egyéb személyi jellegű kifizetések
 - Megbízási díj
 - Játékvezetői díj számla kibocsátásra nem jogosultak esetében
 - Munkabér
2. Munkaadókat terhelő járulékok
 - Megbízási díj esetén a megbízót terhelő járulékok
 - Játékvezetői díjak megbízót terhelő járuléka
 - Munkabér esetén a munkáltatót terhelő járulékok

Személyi jellegű költségekre (1. és 2. pont) legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható!

3. Dologi kiadások
 - 3.1 Anyagkölttség, készletbeszerzés
 - Egyéb működési/üzemeltetési kiadások (irodaszer, nyomtatvány beszerzés, nyomtató patron, elem stb.)
 - 3.2 Szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - 3.3 Bérleti díjak (közterület használati díj, helyiség, gép, sporthajó, gépkocsi, kerékpár, sátor, asztal, szék, légvár, mobil WC, stb.)
 - 3.4. Rezszi jellegű kiadások
 - Egyéb működési/üzemeltetési kiadások (létesítmények rezsiköltsége)
 - 3.5. Szállítási, utazási költségek
 - Szállítás (fuvarozás, személyszállítás stb.)
 - Utazási költségek (a sportszövetség sporttevékenységével kapcsolatos belföldi utazás költségei)
Utazási költségekre legfeljebb a támogatási összeg 20%-a fordítható.
Üzemanyag számla nem számolható el!
 - 3.6. Egyéb **szolgáltatások** vásárlása
 - Karbantartás, javítás (irodatechnikai eszközök, stb.)
 - Étkezési költségek (éttermi számla)
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - Szállás költségek
Állami támogatás terhére nem számolható el!
 - Kommunikációs költségek (honlap fenntartás, üzemeltetés, fejlesztés költségei; postaköltség; telefonköltség; internet költség; egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó szolgáltatások értékei)
Kommunikációs költségekre legfeljebb a támogatási összeg 10%-a fordítható.
 - PR, marketing költségek (hirdetési, reklámköltségek, spotok gyártása; PR, marketing kiadványok, szóróanyagok, plakátok

költségei; egyéb a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó szolgáltatások költségei)

- Eseményszervezéshez, versenyrendezéshez kapcsolódó költségek (hangosítás, színpadépítés, hatósági díjak, illetek, őrző-védő szolgáltatás, ruhatár, fénymásolás, biztosítás, sportszolgáltatás, oktatás, életmód-tanácsadás, egyéb szabadidős tevékenység, bemutatók, számlás játékvezetői díjak, stb.)
- Egészségügyi szolgáltatások

3.7. Egyéb **dologi** kiadások

- Étkezési költségek (élelmiszer vásárlás)

Állami támogatás terhére nem számolható el!

- Versenyrendezéshez kapcsolódó technikai költségek (festék, bója, szalag, rajtszám, ponyva, műanyag pohár és evőeszköz, stb.)
- Díjak - kizárólag érem, kupa, oklevél legfeljebb 5000,-Ft egyedi értékig, **átvételi elismervénnyel bizonyítva az átadást.**

Díjak vásárlásának költségeire legfeljebb a támogatási összeg 30%-a fordítható.

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

- Szóróajándékok (póló, toll, sapka, sporteszköz, stb.) az eseményen **résztvevők több mint 50%-ának biztosított ajándék**, legfeljebb 1.500,- Ft egyedi értékig adhatók

Élelmiszerek állami támogatás terhére nem számolhatók el!

Figyelem! Nem számolható el a résztvevőknek biztosított frissítő, energia szelet, csokoládé, gyümölcs, stb. sem.

4. Végső kedvezményezettnek továbbítandó működési célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

5. Beruházás

- Tárgyi eszköz beszerzése (számítástechnikai eszközök, kommunikációs eszközök, műszaki berendezések, sátrak, stb.)

Tárgyi eszköz beszerzésre legfeljebb a támogatási összeg 10%-a fordítható.

6. Felújítás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

7. Végső kedvezményezettnek továbbítandó felhalmozási célú támogatás

Állami támogatás és önrész terhére sem számolható el!

Térítésmentes hozzájárulás / Nem készpénzben áll rendelkezésre (kizárólag önrészből elszámolható kiadások)

1. Személyes közreműködés (önköltségszámításon alapuló önkéntes munka) becsült forint értéke (Az önkéntes munka értékeként órabérként legfeljebb az érvényes minimálbér 1%-a/óra/fő számolható el. A minimálbér összege: 101.500,- Ft/hó.)
2. Nem pénzbeli bevételként ingyenes dologi (tárgyi) javak becsült forintértéke

3. Ingyenes szolgáltatás nyújtásának becsült forintértéke

Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázati díj állami támogatás terhére nem számolható el!

7 **Minőség a szabadidősportban**

A szabadidősportban is egyre inkább elvárt követelmény a rendezvények szolgáltatási minősége. Különösen igaz ez a központi költségvetési forrásból támogatott eseményekre.

Jelen pályázati kiírásra várhatóan szakmailag megfelelő minőségű szabadidősport események, rendezvények szervezői nyújtják be támogatási igényüket, akik esetében a pályázatuk elbírálása, a rendezvényszervezés folyamatszempléltű értékelésének segítése érdekében magára a támogatandó rendezvényre és a szervezőre vonatkozó kérdések is szerepelnek már a Pályázati Adatlapon.

A kérdések nem tesznek különbséget kis és nagy rendezvények között, mivel a szakmailag megfelelő minőségű szervezés az adott esemény nagyságától független.

A kérdések megválaszolásával a pályázatot benyújtók szervezőmunkájuk tervszerűségéről, szakember ellátottságukról, továbbá a környezettudatos és esélyegyenlőségi szempontokat figyelembe vevő előrelátásukról közvetlenül adhatnak az érdemi bírálatot, pályázatuk más pályázattal való összehasonlítását elősegítő információkat.

A kérdések a szervező munka időrendjében sorakoznak, és témacsoportok köré épülve következőket részletezik:

A **helyszínválasztás** szempontjainál a megfontoltságra, tudatosságra vonatkozik a kérdés. Az **erőforrások közelsége** esetében kérjük azt megjelölni, hogy mennyire a helyszín földrajzi környezetéből terveznek erőforrásokat (önkénteseket, alapanyagokat, szolgáltatókat stb.) a megvalósításba bevonni.

A **rendezvényt fenyegető kockázatok** számbavétele, előzetes felmérése a hazai szabadidősport rendezvények elhanyagolt területének számít. Fontos annak tudatos ismerete, hogy milyen tényezők veszélyeztethetik rendezvényük sikeres lebonyolítását, azok elhárítására, a káresemények bekövetkezésének minimálisra csökkentésére mely lépéseket, milyen sorrendben terveztek meg.

A **vezetési módszerre** irányuló kérdés a rendezvény napján igénybe vett döntési mechanizmus objektív megismerésére irányul.

A rendezők számára vonatkozó kérdés a várt résztvevői létszámmal együtt értelmezhető, azaz várhatóan mennyi résztvevő jut egy-egy rendezőre. A **szervezők, azaz az előkészítők száma** a rendezvény egyik legobjektívabb mutatószáma.

A rendezvényen közreműködő **kulcsszereplőkre**, a tájékozódás módjára irányuló válasz ismerete a bíráló számára fontos, hogy ezáltal is felmérhető legyen, hogy mennyire felkészült a pályázó a résztvevők jobb kiszolgálására.

A **felelős szervező kiesésére** irányuló kérdés a helyettesítés tervszerű megoldása miatt fontos.

A rendezők és segítők **kommunikációjára** vonatkozóan elsődlegesen a szakmai bíráló arra szeretne választ kapni, hogy a rendezvény lebonyolításakor a szervezők egymással tartják-e, és miként a kapcsolatot.

A pályázott projekt komolyságát mutatja, hogy mennyi energiát fordít az **utómunkálatokra**, azaz hogyan és kiknek a bevonásával értékeli a projekt kivitelezését, majd a felmért tapasztalatokat hogyan használja jövőbeni programjai javítására.

A pályázat elkészítésével kapcsolatos tudnivalók

8 A Pályázati tudnivalók **2014. július 23-tól** a Magyar Szabadidősport Szövetség, valamint a Magyar Olimpiai Bizottság internetes honlapjain (www.masport.hu, www.mob.hu,) olvashatók.

A pályázati formanyomtatvány kitöltésére a Magyar Szabadidősport Szövetség honlapján 2014. július 23-tól van lehetőség.

9 A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatban további felvilágosítás a Pályázatkezelő Szervezettől kérhető:

Magyar Szabadidősport Szövetség

Telefon: 06-1-460-6919

e-mail: palyazat@masport.hu

Hétfőtől-csütörtökig:	9:00-12:00,	13:00-15:30
Pénteken:	9:00-12:00,	13:00-14:00

10 A pályázat az alábbi fő részekből áll:

- Pályázati formanyomtatvány (10.1)
- Mellékletek (10.2)
 - kötelezően benyújtandó mellékletek:
 - „A” és „C” kategória: „1”-től „6”-ig
 - „B” kategória: „1”-től „5”-ig
 - ajánlottan benyújtandó mellékletek:
 - „A”, „B” és „C” kategória: „7”-től „9”-ig

10.1 A pályázati formanyomtatvány kitöltése

Kérjük, hogy a pályázati formanyomtatvány kitöltésénél törekedjen a konkrét megfogalmazásra, hogy a rendelkezésre álló terjedelemben mindazt az információt meg tudja adni, ami a pályázat pozitív elbírálásához szükséges lehet.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy csak a hiánytalanul kitöltött pályázatok tartalmi elbírálása áll módunkban.

A pályázati formanyomtatvány tartalmazza az állami sportinformációs rendszerről szóló 166/2004. (V. 21.) Korm. rendeletet, valamint a kötelező adatszolgáltatás űrlapjait is. A pályázó szervezetnek kell a jogszabály alapján kiválasztania a számára, a szervezet sajátosságainak megfelelő űrlapo(ka)t. Kérjük, kitöltés előtt olvassa végig a Korm. rendelet szövegét, és csak a szervezetére vonatkozó számú mellékletet töltsse ki! A többi melléklet kitöltés nélkül marad.

10.2 MELLÉKLETEK

Kérjük, hogy a mellékleteket az alább megadott sorrendben, a sorszámok feltüntetésével csatolják. A kötelezően benyújtandó mellékletek bármelyikének hiányában a pályázat nem bírálható el.

10.2.1 Kötelező mellékletek

- 10.2.1.1 „1” A pályázati díj befizetését igazoló banki igazolás másolata
- 10.2.1.2 „2” A pályázó szervezet Alapszabályának, vagy Alapító okiratának pályázó által hitelesített másolata
- 10.2.1.3 „3” Pályázó szervezet utolsó lezárt, elfogadott és nyilvánosan közzétett éves számviteli beszámolójának pályázó által hitelesített másolata
- 10.2.1.4 „4” A Pályázóról nyilvántartást vezető illetékes Törvényszék/Közigazgatási szerv által kiadott 30 napnál nem régebbi eredetben benyújtott igazolás arról, hogy a pályázó szerepel a nyilvántartásban
- 10.2.1.5 „5” A pályázó szervezet képviselőjének képviseleti jogosultságáról szóló, közjegyzői aláírás hitelesítéssel ellátott eredeti aláírási címpéldánya vagy annak hiteles másolatának benyújtása
- 10.2.1.6 „6” A pályázott rendezvény(ek)ről a korábbi években megjelent sajtómegjelenések táblázatba rendezett összesítője („A” és „C” kategória esetén)

10.2.2 Ajánlott kiegészítő mellékletek:

- 10.2.2.1 „7” Az önerő részét képező külső források realizálását megalapozó megállapodások, szándéknyilatkozatok másolata
- 10.2.2.2 „8” A program megvalósításában együttműködő szervezet(ek) / intézmény(ek) képviselőjének szándéknyilatkozata
- 10.2.2.3 „9” A pályázó szervezet és az előző program(ok) részletes bemutatása („A” kategória esetén); A pályázó szervezet eddigi tevékenységének részletes bemutatása („B” és „C” kategória esetén)

Eljárásrend

A MOB a pályázatok kezelési feladataira a Magyar Szabadidősport Szövetséget (továbbiakban: Pályázatkezelő Szervezet) veszi igénybe, amely az eljárásrendben nem szabályozott kérdésekben a MOB-bal a feladatellátásra a MOB/2490-3/2014. számon megkötött, feladatellátását részletesen szabályozó együttműködési szerződés alapján jár el.

11 Benyújtás

A pályázati formanyomtatvány **2014. július 23-tól** magyar nyelven, kizárólag a Pályázatkezelő Szervezet (www.masport.hu) pályázatkezelői felületén tölthető ki, a véglegesített pályázati formanyomtatvány nyomtatás után, aláírt formában nyújtható be.

Más formátumú pályázati formanyomtatvány nem elfogadható!

A pályázati dokumentációt postai úton, egy zárt borítékban, ajánlott küldeményként kell beküldeni az alábbi postacímre:

Magyar Szabadidősport Szövetség
Postacím: 1146 Budapest Istvánmezei út 1-3.

A borítékon fel kell tüntetni a pályázó nevét, címét és a „**MOB-SZE-14-A vagy B vagy C kategória**” kódot.

Figyelem! Amennyiben egy pályázó több pályázatot nyújt be, valamennyi pályázati csomagot külön borítékban/csomagban kell postára adni. (Ha a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon ugyanezt a címezést kell feltüntetni.)

A pályázatot és annak mellékleteit

2014. szeptember 4-én éjfélig

kell postára adni.

A pályázat benyújtásának a napja, az a nap, amikor a postai feladóvevény szerint a pályázatot postára adták.

A papír alapú **pályázati formanyomtatvány és a mellékletek** az előírt helyeken a keltezés időpontjával és a pályázó hivatalos képviselőjének cégszerű aláírásával ellátva érvényes.

Azok a pályázatok kerülnek befogadásra,

- amelyeknek a pályázati formanyomtatványát a pályázó a www.masport.hu pályázatkezelői felületen véglegesítette, a mellékleteket feltöltötte
- és a pályázati formanyomtatvány PDF dokumentumát és a mellékleteket nyomtatott formában a megjelölt határidőig postára is adta.

A papír alapon beküldött dokumentumoknak egyeznie kell a pályázatkezelői felületen kitöltött és feltöltött dokumentumok adattartalmával!

A pályázatkezelői felület használata:

- Online regisztráció a pályázói alapadatok megadásával.
- A regisztráció során megadott adatokkal lépjen be a rendszerbe.
Figyelem! A regisztrációs adatok módosítása a pályázatkezelői rendszerben az első pályázati formanyomtatvány véglegesítéséig lehetséges. Ezt követően kizárólag a Pályázatkezelő címére elküldött adatmódosítási kérelem formájában lehetséges.
- Amennyiben 2013-ban már regisztrált a felületen, akkor lépjen be a rendszerbe és ellenőrizze a tavaly megadott adatokat.
 - Változás esetén szíveskedjen aktualizálni a már rögzített adatokat.
 - Amennyiben nincs változás, akkor kattintson az „Elfogadás” gombra.
 - Figyelem! A regisztrációs adatok jóváhagyása nélkül nem lehet továbblépni a pályázati adatlapokhoz.
- Válassza ki a 2014. évi pályázatokat, majd a pályázati kategóriát és új pályázat esetén adja meg a pályázat nevét.
- Szíveskedjen kitölteni a pályázati formanyomtatványt.
- A kitöltés után véglegesítse a pályázati formanyomtatványt. (Felhívjuk figyelmét, hogy véglegesítés után a rögzített adatok nem módosíthatók!)
- A pályázati formanyomtatvány véglegesítése nem jelenti a pályázat automatikus beadását.
- A pályázat benyújtásáig, vagy a pályázat beadási határidejéig van lehetősége a kötelező és az ajánlott, kiegészítő mellékletek feltöltésére. (ld. pályázati kiírás 8. pont) Figyelem! a feltöltött és papír alapon beküldött dokumentumoknak egyeznie kell.
- A véglegesített pályázati formanyomtatvány PDF dokumentumát 1 példányban ki kell nyomtatni és az előírt helyeken cégszerűen aláírni.
- A pályázónak lehetősége van azonos regisztrációval,
 - az „A” kategórián belül több pályázat benyújtására is,
 - „A” és „B” vagy „A” és „C” kategóriában is pályázat benyújtására,
 - de, a „B” és „C” kategóriában együttesen egy pályázó csak egy pályázatot adhat be.

A pályázatot a pályázati kiírás 8. pontjában leírtaknak megfelelően, hiánytalanul, azaz a pályázati formanyomtatvány minden kérdésére választ adva és az egyéb előírt dokumentumok megfelelő számú csatolásával kell benyújtani.

A pályázó saját felelőssége a papír alapú és az elektronikusan feltöltött pályázati dokumentáció egyezősége. Vitás esetekben a Pályázatkezelő Szervezet a határidőben, postai úton, papír alapon beküldött változatot tekinti mértékadónak.

Hiánypótlásra nincs lehetőség.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatok személyes benyújtására nincs lehetőség!

A beérkezett pályázati anyagokat a MOB és a Pályázatkezelő Szervezet bizalmasan kezeli.

12 Beérkezés

A pályázat beérkezésének (érkeztetésének) a napja, az a nap, amikor a postai úton feladott papír alapú pályázat az érkeztetést elvégző Pályázatkezelő Szervezethez megérkezik.

Valamennyi, a megjelölt címre beérkező pályázat regisztrálásra, majd azonosító jellel történő ellátásra kerül.

13 A pályázat formai vizsgálata

13.1 A jogosultság vizsgálata (pályázati kiírás 4. pontja, jelen útmutató 3. és 5. pontja alapján)

A pályázó és a pályázat jogosultságát a pályázók köre szempontjából vizsgáljuk meg.

13.2 A benyújtás vizsgálata (pályázati kiírás 10. pontja alapján)

A beérkezést követően megvizsgálásra kerül:

- a benyújtási határidővel kapcsolatos feltételek betartása;
- a pályázati formanyomtatvány és mellékletei formátumának megfelelése;
- a pályázati díj beérkezése;
- a pályázat (útmutató 11. pontja szerint) egyidejű elektronikus beérkezése.

13.3 A teljesség vizsgálata (pályázati kiírás 8. pontja alapján)

Ennek keretében ellenőrzésre kerül, hogy

- a pályázó a pályázatot papír alapon beküldte-e, elektronikusan kitöltötte-e, illetve feltöltötte-e;
- a pályázó a pályázati formanyomtatvány valamennyi pontját maradéktalanul kitöltötte-e;
- a pályázó a projekt költségvetését ellentmondásoktól mentesen, számszakilag pontosan, maradéktalanul kitöltötte-e;
- a pályázati formanyomtatvány, illetve a mellékletek az előírt helyen aláírásra kerültek-e;
- a pályázó valamennyi előírt mellékletet a megfelelő formában csatolta-e a pályázatához.

Amennyiben a pályázó és a pályázat jogosultsága a pályázók köre, a benyújtás, továbbá a teljesség tekintetében nem felel meg a pályázati feltételeknek, a pályázat érvénytelen, az elbírálásból kizárásra kerül.

14 Befogadás (pályázat teljességének való megfelelés)

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság, benyújtás és teljesség feltételeinek, a pályázat érvényes, befogadásra kerül.

A Pályázatkezelő Szervezet az érvényes pályázatok azonosító számát tájékoztatás céljából honlapján közzéteszi.

Figyelem! Az érvényesség kizárólag a pályázat formai megfelelését igazolja, nem jelenti a támogatás megítélését!

15 Értékelés

A pályázat értékelése annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk az elbíráláshoz szükséges részletességgel rendelkezésre állnak-e.

A MOB a benyújtott pályázatok elbírálására szakértői bizottságot hoz létre.

A MOB által kijelölt szakértők az alábbiakban ismertetett, előre meghatározott szempontrendszer és az ahhoz tartozó pontrendszer alapján végzik el a benyújtott program értékelését és alakítják ki támogatási javaslatukat.

15.1 Az események támogatásának kritériumrendszere, értékelési szempontjai:

„A” kategória

- 15.1.1 Mennyire illeszkedik a beadott rendezvény a pályázati kiírás igényeihez?
- 15.1.2 A rendezvényen résztvevők várható létszáma.
- 15.1.3 Mennyire alkalmas a pályázott program a fajlagosan alacsony költségigényű életmód sportágak elterjesztésére.
- 15.1.4 A rendezvény mennyire felel meg a kiemelkedő jelentőségű események minőségi követelményeinek?
- 15.1.5 A rendezvényen résztvevő szociálisan hátrányos helyzetű csoportok, valamint a fogyatékos személyek aránya, lehetőségei.
- 15.1.6 Az esemény korábbi és tervezett média megjelenése.
- 15.1.7 A költségvetésből igényelt támogatás nagysága.
- 15.1.8 Az igazolt saját forrás aránya (pénzben, önként vállalt munkában, stb.).
- 15.1.9 A csatolt kiegészítő mellékletek mennyisége és minősége.
- 15.1.10 Az állami támogatás felhasználásának módja.
- 15.1.11 Tervez-e az állami támogatásból mennyiségi és/vagy minőségi fejlesztést bevezetni?
- 15.1.12 Sportági szakszövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 20. §-a], diáksport szövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 30. §-a], fogyatékos sportszövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 29. § 2)] esetében előny, ha van együttműködési megállapodása a szabadidősport szakterület valamely országos sportszövetségével.
- 15.1.13 A pályázó esetében előny, ha nonprofit sportszervezet.

„B” és „C” kategória

- 15.2.1 Mennyire illeszkedik a beadott pályázati elképzelés a pályázati kiírás igényeihez?
- 15.2.3 Mennyire felel meg a pályázott program a fajlagosan alacsony költségigényű életmód sportágak elterjesztésének?
- 15.2.3 A támogatandó tevékenység mennyire járul hozzá a rendszeres szabadidő-sportoláshoz?

- 15.2.4 A rendezvény mennyire felel meg a helyi jelentőségű események esetében elvárható minőségi követelményeknek? („B” és „C” kategória)
- 15.2.5 A támogatandó tevékenységgel érintettek várható létszáma.
- 15.2.6 A rendezvényen résztvevő szociálisan hátrányos helyzetű csoportok, valamint a fogyatékos személyek aránya, lehetőségei.
- 15.2.7 Az állami támogatás felhasználásának módja.
- 15.2.8 A költségvetéséből igényelt támogatás nagysága.
- 15.2.9 A csatolt kiegészítő mellékletek mennyisége és minősége.
- 15.2.10 Mennyire képes a program inaktív közösségek, települések és szervezetek mozgósítására? („C” kategória)
- 15.2.11 Tervez-e új elemeket az éves programjában? („C” kategória)
- 15.2.12 Sportági szakszövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 20. §-a], diáksport szövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 30. §-a], fogyatékos sportszövetség [Lásd: a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 29. § 2)] esetében előny, ha van együttműködési megállapodása a szabadidősport szakterület valamely országos sportszövetségével.
- 15.2.13 A pályázó esetében előny, ha nonprofit sportszervezet.

16 Döntés

A szakértők döntési javaslatát a MOB elnökségének – lásd pályázati kiírás 11. pont - (továbbiakban: Döntéshozó) terjesztik fel.

A Döntéshozó dönt a pályázatnak az igényelt támogatással egyező összegű támogatásáról, vagy a pályázat csökkentett mértékű támogatásáról vagy a pályázat elutasításáról.

A Döntéshozó a pályázatok benyújtásának határidejétől számított 50 napon belül dönt a pályázatokról.

Csökkentett mértékű támogatás megítélése esetén („A” kategóriában az igényelt támogatás 50%-ánál, „B”, és „C” kategóriában az igényelt támogatás 30%-ánál kisebb összeg nem adható) a pályázónak nyilatkoznia kell, hogy a projekt megvalósítását a megváltozott támogatási feltételek mellett is vállalja.

- **Ha a pályázó a csökkentett mértékű támogatás mellett is képes és kész az eredeti program megvalósítására, erről köteles írásban nyilatkozni,** valamint a szükséges dokumentumokat a Pályázatkezelő Szervezetnek visszaküldeni a támogatási döntésről szóló értesítés és szerződéskötés feltételeit tartalmazó felhívás kézhezvételét követő 30 napon belül.

Kizárólag az „A” kategóriára vonatkozik az alábbi kötelezettség:

- **Ha a megítélt támogatás több, mint az igényelt támogatás 75 %-a,** akkor a pályázónak a szerződéskötési dokumentumokkal együtt csatolnia kell a beadványához a módosított költségvetését.
- **Ha a megítélt támogatás kevesebb, mint az igényelt támogatás 75 %-a,** akkor a pályázónak a szerződéskötéssel egyidejűleg vállalnia kell, hogy a megítélt támogatás és az igényelt támogatás 75%-a közötti

különbséget biztosítja. Ebben az esetben a szerződéskötési dokumentumokhoz a módosított költségvetését, az igényelt és az elnyert támogatási összeg különbözetére vonatkozó forrás meghatározását (pl. saját forrás, bankhitel), továbbá annak igazolását is csatolnia kell.

- **Ha a pályázó a csökkentett mértékű támogatás mellett nem képes és kész az eredeti projekt megvalósítására, köteles a támogatásról lemondani.**

Amennyiben a pályázati keret nem elegendő a beérkezett támogatási igények kielégítésére, a MOB forráshiányra hivatkozva a támogatási igényeket elutasíthatja.

17 Értesítés a támogatási döntésről

A pályázókat a pályázati bírálat eredményéről, azaz

- a pályázatnak az igényelt támogatással egyező összegű támogatásáról, vagy
- a pályázat csökkentett mértékű támogatásáról, vagy
- a pályázat elutasításáról

a Pályázatkezelő Szervezet, a döntés nyilvánosságra hozatalát követően 8 napon belül írásban értesíti.

Elutasított pályázat esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokát.

A pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárásra vonatkozóan jogorvoslat-értvényesítésre a hatályos jogszabályoknak megfelelően van lehetőség. Az Ávr. 90 § (2)-(3) bekezdése alapján a kifogást a Pályázatkezelő Szervezet címére postai úton kell benyújtani, a kifogásolt döntés közlésétől számított 5 napon belül.

Támogatott pályázat esetén a pályázó nevét, a pályázat tárgyát, az igényelt és a megítélt támogatás összegét a MOB és a Pályázatkezelő Szervezet internetes honlapján közzé teszi.

18 A Támogatási Szerződés megkötése

A támogatásról szóló döntést követően a Pályázatkezelő Szervezet értesíti a pályázót a támogatás tényéről és nagyságáról, továbbá a pályázó részéről beküldendő szerződéskötési dokumentumokról. A dokumentumok visszaküldésére a pályázónak maximum 30 nap áll rendelkezésére. A hiánytalanul beküldött dokumentumok birtokában a Pályázatkezelő Szervezet Támogatási Szerződést köt a támogatásban részesített pályázóval, vagyis a Kedvezményezettrel a döntés kézbesítésétől számított 60 napon belül.

A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, hogy a Kedvezményezett az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket.

A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok benyújtására vonatkozó határidő (ld. pályázati kiírás 11.5 pontja) **elmulasztása esetén a támogatási döntés hatályát veszti.**

Felhívjuk a pályázó figyelmét a közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó (közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény) esetleges kötelezettségekre!

A Kedvezményezett köteles a pályázatában megadottaknak és a Támogatási Szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a Kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a Pályázatkezelő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződés felmondására, illetve az attól való elállásra.

19 A Támogatási Szerződés módosítása

A Támogatási Szerződés módosításának kezdeményezése **kizárólag írásban Szerződésmódosítási kérelem formájában lehetséges**, amelyet a Kedvezményezettnek a szerződéskötést végző Pályázatkezelő Szervezethez **postai úton** kell eljuttatnia. Ebben részletesen be kell mutatnia a módosítás okát, és azt, hogy a módosítás mire vonatkozik.

A Szerződésmódosítási kérelem beérkezését követően, a módosítási kérelem elbírálására vonatkozó hatáskörtől függően, a támogatási összeg folyósítása a kérelem elbírálásáig felfüggesztésre kerülhet.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg.

20 Támogatás folyósítása

„A” kategória esetében a támogatás folyósítására 50%-os mértékű előlegnyújtás mellett, a pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadását követően kerül sor.

- Az előlegfolyósításra a támogatási szerződés a **Pályázatkezelő Szervezetnek** történő visszaküldését követően, a Kedvezményezett pénzügyi elszámolása által befogadott – a **Pályázatkezelő Szervezetnek** megküldött - felhatalmazó levél beérkezését követő 10 napon belül kerül sor,
- A fennmaradó támogatás folyósítására a teljes körű pénzügyi elszámolás (támogatás és önrész), valamint a szakmai beszámoló elfogadását követően kerül sor.

„B” kategória esetében a támogatás folyósítására egy összegben a pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadását követően kerül sor.

„C” kategória esetében a támogatás folyósítására 50%-os mértékű előlegnyújtás mellett, a pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadását követően kerül sor.

- Az előlegfolyósításra a támogatási szerződés a **Pályázatkezelő Szervezet**nek történő visszaküldését követően, a Kedvezményezett pénzügyi elszámolója által befogadott – a **Pályázatkezelő Szervezet**nek megküldött - felhatalmazó levél beérkezését követő 10 napon belül kerül sor.
- A fennmaradó támogatás folyósítására a teljes körű pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló elfogadását követően kerül sor.

21 A pénzügyi és szakmai beszámoló

A Kedvezményezettnek a projekt megvalósításáról teljes körű pénzügyi és szakmai beszámolót kell készítenie, amelyhez csatolni kell:

- az egyes események eredmény-összesítőit;
- a rendszeres sporttevékenység résztvevőinek jegyzékét („B” és „C” kategória)
- a propaganda kiadványokat;
- a megjelent nyomtatott és elektronikus sajtómegjelenéseket, valamint azok táblázatba rendezett összesítőjét;
- együttműködést alátámasztó dokumentumokat;
- az eseményeken készült digitális fényképeket (minimum 5 db, nagy felbontású kép formájában).

A pénzügyi és szakmai beszámoló elkészítésére a megkötött Támogatási Szerződésben, valamint a Pénzügyi és szakmai útmutató a MOB 2014. évi pályázatainak elszámolásához c. dokumentumban meghatározottak szerint kerül sor.

Amennyiben a projekt összköltsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, a támogatási összeget – szükség esetén a Támogatási Szerződés módosításával – megfelelő arányban a Pályázatkezelő Szervezetnek is csökkentenie kell.

A Kedvezményezettnek a Támogatási Szerződésben rögzített határidők betartása mellett, a pályázatban részletezett projekt elfogadott költségvetéséhez igazodva az alábbi igazoló dokumentumokat és kimutatásokat kell Pályázatkezelő Szervezethez benyújtania.

Az elszámolásként benyújtott számlák és bizonylatok Támogatási Szerződés szerinti záradékolását és azok másolatainak szabályos hitelesítését a Kedvezményezett köteles elvégezni.

- Az eredeti számlákon a Kedvezményezett aláírásával igazolja a vásárolt termék átvételét, használatbavételét, illetve a szolgáltatás igénybevételét (utalványozás).
- Az eredeti számlák hiteles másolatát a pályázati költségvetés alapján készülő – a Támogatási Szerződés mellékletét képező – elszámolási számlaösszesítővel megegyező módon sorszámozza.
- A költség számlák egy, az eredetivel mindenben megegyező, hitelesített másolati példányát benyújtja a kifizetések igazolásával együtt.
- A számlák pénzügyi teljesítését átutalás esetén egy, az eredetivel mindenben megegyező, hitelesített másolati példányban benyújtott

bankszámla-kivonattal, vagy a számlavezető bank által kiállított – az átutalás visszavonhatatlan teljesítéséről szóló – igazolással kell bizonyítani. Készpénzfizetési számlához kiadási pénztárbizonylatot kell benyújtani.

- A számlákhoz a szerződéseket, megrendeléseket, megbízásokat, szállítás esetén menetleveleket és 250.000,-Ft feletti szolgáltatások esetén teljesítésigazolásokkal egy, az eredetivel mindenben megegyező, hitelesített másolati példányban mellékelni kell. A Támogatási Szerződés további dokumentumok benyújtását is előírhatja az elszámolás elfogadásához.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a Támogatási Szerződésben rögzített összeget, a többletráfördítést a Kedvezményezett saját forrása növelésével, illetve az egyéb forrásai igénybevételével köteles fedezni, mivel a megítélt támogatás összege nem követheti a költségek emelkedését.

A költségvetési melléklet fő soraihoz tartozó **alsorok között**, amelyeken **költséget tervezett** – amennyiben a Támogatási Szerződés erről más kikötést nem tartalmaz - szabadon átcsoportosíthat **úgy, hogy az adott fősor összesen értéke 10%-kal ne haladja meg** az eredeti értéket. Amennyiben ennél nagyobb a növekedés, úgy a Kedvezményezett köteles a Támogatási Szerződés módosítását – a hivatalos képviselőre jogosult írásos kérelme formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – kezdeményezni. Költségvetési fősorok: a költségterv bérköltség és egyéb személyi jellegű kifizetések; a munkaadókat terhelő járulékok; a dologi kiadások; a beruházás. **A Támogatási Szerződés módosításának végső határidejét a megkötendő Támogatási Szerződés tartalmazza.**

Az elszámolást követően esetlegesen fennmaradó, fel nem használt támogatás összegéről Kedvezményezettnek le kell mondania.

A Kedvezményezettet megillető támogatás átutalására a beszámoló elfogadását követően 15 banki munkanapon belül kerül sor.

22 Ellenőrzésről

- 22.1 Az erre külön jogszabályban feljogosított szervek – beleértve az Állami Számvevőszéket, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatalt, a költségvetési fejezetek ellenőrzési szerveit, a Magyar Államkincstárt, a Nemzetgazdasági Minisztériumot, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szerveket, a MOB-ot, az Emberi Erőforrások Minisztériumát és a Pályázatkezelő Szervezetet – a Projekt megvalósításának bármely szakaszában jogosultak a Projekt megvalósításához igénybevett támogatás rendeltetésszerű felhasználását és az elszámolást ellenőrizni. Ennek során bármely, a Projekttel és a támogatással összefüggő dokumentumot, objektumot vizsgálhatják, arról információt kérhetnek.
- 22.2 A Kedvezményezett köteles a fent felsorolt szervek képviselőit ellenőrzési munkájuk során, a helyszínen is a megfelelő dokumentumok, számlák, a Projekt megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, illetve a fizikai teljesítés vizsgálatában segíteni.
- 22.3 Kedvezményezett köteles biztosítani, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a 21.2. pontban rögzítetteknek megfelelően

segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

- 22.4 A Kedvezményezett vállalja, hogy a Támogatási Szerződés tárgyát képező Projekt költségeire és a folyósított támogatásra vonatkozó dokumentációt az ellenőrzés céljára elkülönítetten tartja nyilván, és az elszámolás dokumentációit 5 évig megőrzi.
- 22.5 Amennyiben a Kedvezményezett a Pályázatkezelő Szervezet írásbeli felszólításától számított 15 napon belül sem biztosítja az 22.1. pontban meghatározott szervek számára az ellenőrzés feltételeit, nem adja át a szükséges dokumentumokat, bizonylatokat, nem közli a kért adatokat, vagy az ellenőrzést egyéb módon akadályozza, az súlyos szerződésszegésnek minősül.

23 Dokumentumok megőrzése

- 23.1 A Program megvalósítására, ellenőrzésére és finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a támogatás odaítélésének időpontjától számított 5 évig kell a Kedvezményezettnek megőriznie.
- 23.2 Az eredeti dokumentumokat és a hitelesített másolatokat lehetőség szerint önálló projektdossziében kell tárolni. Amennyiben ez nem kivitelezhető, úgy a projektdossziében egyértelműen meg kell jelölni az eredeti dokumentumok tárolási helyét, gondoskodva egyben arról, hogy azok könnyen hozzáférhetőek legyenek.

A Támogatási Szerződés fontosabb elemei

- a) a támogatás összege, a támogatási arány, a támogatott program vagy projekt támogatásának jogcíme, a felhasználás feltételei és követelményei;
- b) a támogatás folyósításának módja;
- c) az ellenőrzési jogosultság és a bejelentési kötelezettség elfogadása;
- d) figyelemfelhívás arra vonatkozóan, hogy az Áht. 51. §-ának feltételei szerint a támogatási döntés Kedvezményezettje a támogatás felhasználása tekintetében köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni;
- e) a vállalt kötelezettségek nem teljesítése vagy hibás teljesítése esetére irányadó jogkövetkezmények;
- f) az elállás joga és feltételei;
- g) a szerződésszerű teljesítést biztosító mellékkötelezettségek;
- h) a pályázati kiírás megjelölt és az ajánlati kötöttség folytán a Támogatási Szerződés részévé váló egyéb feltételek és rendelkezések;
- i) a Támogatási Szerződés lezárásával és az elszámolással kapcsolatos kötelezettségek és kellékek;
- j) a felek megnevezése és aláírása, a Támogatási Szerződés kelte.

Fogalomtár

A pályázati formanyomtatványon, illetve útmutatóban található néhány fogalom definíciója:

- **Cégszerű aláírás:** A cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Csődeljárás:** olyan eljárás, amelynek során az adós - a csődegyezség megkötése érdekében - fizetési haladékot kezdeményez, illetve csődegyezség megkötésére tesz kísérletet.
- **Elbírálásból való kizárás:** a Döntéshozó által adott pályázatnak a bíráló eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** a MOB-nak és az általa megbízott Pályázatkezelő Szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási cselekményeinek összessége.
- **Felhatalmazói nyilatkozat (beszedési megbízás):** a pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem teljesítése, vagy hibás teljesítése esetén a Pályázatkezelő Szervezet azonnali beszedési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- **Felróhatóság:** a pályázó a Támogatási Szerződés teljesítése során nem úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
- **Felszámolási eljárás:** olyan eljárás, amelynek célja, hogy a fizetésképtelen adós jogutód nélküli megszüntetése során a hitelezők kielégítést nyerjenek.
- **Hitelesítés:** a szabályos hitelesítés a záradékolt eredeti számviteli bizonylat, szerződés, kifizetést igazoló dokumentum stb. minden példányára illetve minden oldalának fénymásolatára pecséttel, vagy kék tollal szöveges formátumban rávezetett hitelesítő szövegrész, pl. " A másolat az eredetivel mindenben megegyezik" amit a szervezet hivatalos vezetője/ meghatalmazottja dátummal és cégszerű aláírásával igazol.
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesült pályázó, akivel a Pályázatkezelő Szervezet Támogatási Szerződést köt.
- **Költségvetés alrendszerei:** a központi költségvetés, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok valamint a társadalombiztosítás alrendszerei.

- **Köztartozás:** törvényben meghatározott, az államháztartás alrendszereinek költségvetéseiből ellátandó feladatok fedezetére előírt fizetési kötelezettség, amelynek megállapítása, ellenőrzése, behajtása bíróság vagy közigazgatási szerv hatáskörébe tartozik, valamint a köztisztviselő működésének fedezetére törvényben előírt fizetési kötelezettség, feltéve, hogy azt önkéntesen az esedékességkor nem teljesítették. Köztartozás az is, ha az államháztartás alrendszereinek költségvetése terhére jogosulatlanul igénybe vett támogatás és járuléki megfizetését az arra hatáskörrel rendelkező szerv elrendeli, és azt a kötelezett az előírt határidőig nem teljesíti.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **Pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (pályázati formanyomtatvány, valamint mellékletek) amelyek alapját képezik a pályázó, illetve a projekt bírálatának;
- **Pályázat benyújtásának időpontja:** a pályázatot tartalmazó - boríték, csomag - postán történő feladásának napja.
- **Pályázati Kiírás:** e dokumentumban kerül közzétételre a MOB által meghatározott pályázati konstrukció;
- **Pályázati konstrukció:** az adott, sportstratégiai cél elérése érdekében a MOB által megalkotott támogatásfajta, típus (MOB-SZE-14). A támogatási konstrukció meghirdetése, közzététele a pályázati kiírásban történik.
- **Pályázati formanyomtatvány:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egyes részeinek vagy egészének bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata.
- **Projekt:** tartalmilag és formailag részletesen kidolgozott, megfelelő pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkező fejlesztési elképzelés.
- **Saját forrás:** a támogatást igénylő, a pályázó saját, a támogatott program, projekt megvalósítására rendelkezésére álló, vagy az adott célra elkülönített pénzügyi összege, illetve a közösségért végzett munka forintban meghatározott összege
- **Támogatástartalom:** a támogatás eredményeképpen a Kedvezményezett számára nettó bevételként, költségcsökkenésként vagy adózott eredmény növekményeként megjelenő összeg jelenértéke.
- **Utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése.
- **Végelszámolás:** olyan eljárás, amelynek során a nem fizetéseképtelen gazdálkodó szervezet - a jogutód nélküli megszűnését elhatározva - a hitelezőit kielégíti.