



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
KÖZGYŰLÉSÉNEK  
OKTATÁS, SPORT ÉS IFJÚSÁGI BIZOTTSÁGA

---

**AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 16**  
**MELLÉKLET: 4 db**

**TÁRGY: 2024. évi Sportegyesületek támogatási keret/ Működési célú keret pályázati felhívása**

**ELŐTERJESZTÉS**

**az Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottság**  
**SORON KÖVETKEZŐ RENDKÍVÜLI ÜLÉSÉRE**

**ELŐTERJESZTŐ:** *Murvai Árpád elnök*

**ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:** *Asztalos Adrienn sport és ifjúsági referens*

**ELŐADÓ:** *Murvai Árpád elnök*

**TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:** *dr. Holczer Mónika*  
*igazgatóságvezető*

Terjedelem: 1+ 2 oldal

24OKSI16

*Egyszerű többség*

**Tisztelt Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottság!**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a 2024. március 13-i ülésén elfogadta Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletét.

A rendelet értelmében az Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottsági kereten rendelkezésre álló összeg 43.000 eFt.

A bizottság e napirend tárgyalása előtt hozza meg döntését arra vonatkozóan, hogy a Sportegyesületek támogatási keret/ Működési célú keretre mennyi összeget különít el.

Ennek értelmében 2024-ben is lehetőség nyílik a szekszárdi székhelyű sportegyesületeknek, hogy működési célú költségeikre pályázzanak az utánpótlás-nevelés, a szabadidős és diáksport színterén.

A mellékletben olvasható a pályázati felhívás (1.sz. melléklet), a pályázati adatlap (2.sz. melléklet), pályázati útmutató (3.sz. melléklet), valamint az adatvédelmi tájékoztató (4.sz. melléklet).

Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és határozathozatalra.

**Szekszárd, 2024. március 22.**

**Murvai Árpád**  
**Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottság elnöke**

***Határozati javaslat***

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése  
Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottságának  
.../2024. (III.25.) határozata**

**2024. évi Sportegyesületek támogatási keret/ Működési célú keret pályázati felhívásáról**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottsága a Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet 1. számú melléklet Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottság (OKSI) alcím 1/1. pontjában meghatározott átruházott hatáskörben eljárva

1. elfogadja a 2024. évi Sportegyesületek támogatási keret/ Működési célú keret pályázati felhívását - ....eFt keret összeggel - az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal.

**Határidő: 2024. március 25.**

**Felelős: Murvai Árpád elnök**

2. felhívja a Polgármesteri Hivatalt, hogy gondoskodjon a pályázati felhívás Szekszárd Megyei Jogú Város honlapján való közzétételéről.

**Határidő: 2023. március 28.**

**Felelős: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető**

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatás,**  
**Sport és Ifjúsági Bizottságának**  
**2024. évi Sportegyesületek támogatási keretére/ Működési célú**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottságának a .../2014. (.....) határozata értelmében pályázatot hirdet az szekszárdi székhelyű sportegyesületek működési célú kiadásainak támogatására.

**1. A támogatás nyújtásának alapelvei**

- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági 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 Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottsága.
- A szekszárdi székhelyű sportegyesületek működési célú kiadásainak támogatása:
  - aki a közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról szóló 3/2017. (II. 8.) önkormányzati rendelet 3. § (5) bekezdésében foglalt jogszabályi feltételeknek megfelel, vagyis:
  - nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján átlátható szervezetnek minősül;
  - a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-a alapján nem minősül összeférhetetlennek, vagy a törvény 8. § (1) bekezdésben foglalt feltételek szerint érintettnek minősül, de érintettségét a jogszabály szerint honlapon közzétette;
  - az önkormányzati adóhatóságnál és az állami adó- és vámhatóságnál nincs nyilvántartott adótervezése vagy köztartozása;
  - az önkormányzattól korábban kapott támogatással elszámolt.

**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 .....,- Ft, azaz ..... forint Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottságának .... /2024. (.....) 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 vissza nem térítendő támogatási összeg minimum **100.000,- Ft** és maximum **3.000.000,- Ft**.

### **5. Támogatás folyósítása**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Oktatás, Sport és Ifjúsági Bizottsága a pályázatokat elbíráló döntését követő 15 napon belül támogatói okiratot ad ki a nyertes pályázók részére. A pályázaton elnyert támogatási összege a támogatói okirat kiadását követően kerül átutalásra a pályázatban megjelölt bankszámlaszámra.

### **6. Támogatási időszak**

A Pályázó a pályázatban megjelölt, **2024. január 1. és 2024. december 31.** közé eső időszak.

### **7. Beadható pályázatok száma**

Jelen pályázati felhívásra egy Pályázó egy pályázatot nyújthat be.

### **8. Pályázók köre**

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

- szekszárdi székhellyel rendelkező sportegyesületek

**8.2 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, tisztviselője, 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 adó tartozása, 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.

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

### Módja:

- a pályázatot 1 eredeti, aláírt példányban, elektronikusan kitöltött
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Oktatási Sport és Ifjúsági Bizottság 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, Béla király tér 8. (Humán Osztály, 5. számú iroda)
- Postai úton: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.

## 10. Pályázatok benyújtásának határideje

2024. április 15. 12.00 óra

## 11. A pályázat közzétételének ideje:

A pályázati kiírás az arról szóló döntést követően kerül közzétételre.

## 12. A pályázat közzétételének helye:

- Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (7100 Szekszárd Béla király tér 8.) Ügyfélszolgálati irodáján,
- Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata hivatalos honlapján ([www.szekszard.hu](http://www.szekszard.hu)),

## 13. Lebonyolító

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Önkormányzati és Szervezési 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: [asztalos.adrienn@szekszard.hu](mailto:asztalos.adrienn@szekszard.hu)

## 14. 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.

## 15. 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.

- Költségvetési táblázat (1. számú melléklet)
- 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. 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.

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

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási Sport és Ifjúsági 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.



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

A pályázatok elbírálásáról Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottsága dönt a pályázat benyújtásának határidőjétől számított **30 napon** belül.

### **19. Pályázók döntést követő kiértékelése**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági 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.

### **20. 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)*

### **21. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint 2025. január 31.)

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

Az Oktatási, Sport és Ifjúsági 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 2024. március 22.

*Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése  
Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottsága*

# **PÁLYÁZATI ADATLAP**

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata

Közgyűlése

Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottsága által 2024. évre

kiírt

***Sportegyesületek támogatási keretére/***

***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:	
Székhely	
megye:	
irányítószám:	
helység:	
utca, hászám:	
telefonszám:	
Postai cím (ha nem azonos a székhellyel)	
irányítószám:	
helység:	
utca, hászám:	
postafiók:	

### 1.2. Felelős személyek

Vezető neve:	
beosztása:	
telefonszáma (körzetszámmal):	
e-mail címe:	
Kapcsolattartó neve:	
beosztása:	
telefonszáma (körzetszámmal):	
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. **Egyéb kiegészítések**

Szekszárd, 2024. ....

.....  
pályázó aláírása

## A PÁLYÁZÓ NYILATKOZATAI

### Valamennyi pályázó, kérelmező esetén:

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

1. A 2024. 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. Nemzeti Adó- és Vámhivatal irányában adó- és vámtartozásom nem áll fenn,
4. Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata és intézményei irányában adó- és egyéb tartozásom nem áll fenn,
5. Az önkormányzattól korábban kapott támogatásokkal elszámoltam.
6. Hozzájárulok a pályázatban foglalt közérdekű adatoknak Szekszárd város hivatalos weblapján történő közzétételéhez.
7. Tudomásul veszem, hogy a pályázatomban feltűntetett személyes adataimat a támogatási kérelmet elbíráló szerv a GDPR 6. cikk (1) c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítése, valamint a GDPR 6 cikk (1) e) pontja alapján közérdekből végzett feladat teljesítése érdekében kezeli. Nyilatkozom, hogy a pályázati eljárással kapcsolatos adatkezelési tájékoztató tartalmát megismertem, azt megértettem és az abban foglaltakat elfogadom.
8. Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásáról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény értelmében a **2023. (2022.) évről szóló beszámoló** (pénzügyi kimutatás és eredménylevezetés, közhasznúsági melléklet) **letétbe helyezésre került.**

Szekszárd, 2024.....

.....  
Pályázó aláírása

\*A megfelelő mondat aláhúzendő!



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 űrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt: Szekszárd, 2024. ....

.....  
**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, 2024. ....

.....  
**Pályázó aláírása**

**ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT**

a nemzeti vagyonról 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, 2024.....

.....  
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 CXLI. 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, 2024.

.....  
aláírás

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

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**  
**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Oktatási,**  
**Sport és Ifjúsági Bizottsága**  
**2024. évi Sportegyesületek támogatási keretére/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)
    - Szállás
    - Egyéb feladat ellátásához kapcsolódó nevesített költségek
  - **'B' fősor bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések**
    - Bérköltség
    - Megbízási jogviszony
  - **'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 szempontrendszere**
- 9. Szerződéskötés**
- 10. Szerződéskötés előtti módosítás**



**11. Szerződéskötés 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 Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottsága

### 2024. évi Sportegyesületek támogatási keretére/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 Szállás**

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

#### **A10 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 fősorton belül lehet tervezni minden a szervezet működéséhez kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függetlenül.

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

#### **B1 Béreköltség**

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

- béreköltséget, 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)**

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

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

### **'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 az Oktatási, Sport és Ifjúsági Bizottság felé.***

### **3. Támogatási időszak**

Pályázó a pályázatban megjelölt, **2024. január 1. és 2024. december 31.** közé eső időszakot jelölheti meg a működési támogatás felhasználásaként.

### **4. 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 30 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.

### **Egyéb kiegészítések**

Egyéb megjegyzések, amit a pályázathoz csatolni lehet.

### **2-6. számú mellékletek**

Kitöltésük értelemszerűen, a pályázathoz csatolni mindenképp szükséges.

## **5. 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 igénybevételeéről szóló nyilatkozat a pályázati felhívás 16.1. pontban foglaltak fennállása esetén

## **6. Pályázatok benyújtásának határideje**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a beadási határidő napján (2024. április 15.) postai úton feladásra került, vagy aznap személyes benyújtásra került.

## **7. 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, megfelelősége (adatlap kitöltöttsége)
- Mellékletek hiánytalan benyújtása
- Egy Pályázó által benyújtott pályázatok száma
- 1. számú melléklet számszaki megfelelősége

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 8.2 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.

## 8. Pályázatok értékelési szempontrendszere

A befogadott pályázatokhoz tartozó előterjesztést a Humán Osztály a beadási határidőt követő 30 napon belül az Oktatási, Sport és Ifjúsági 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 működés tematikája?</b>	
<b>Mennyire valószínű, hogy az egyesület működésének érzékelhető hatása lesz a célcsoportra?</b>	
<b>Milyen mértékben tartalmaz a pályázat objektíven alátámasztható mutatókat a működés egészére vonatkozóan?</b>	
<b>Mennyire reális és kidolgozott a működés költségvetése?</b>	
<b>Mekkora tapasztalatokkal rendelkezik a Pályázó az elmúlt évek munkája alapján?</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 Közgyűlése Oktatási, Sport és Ifjúsági 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.

## 9. 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.

## **10. Szerződés-kötés 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.

## **11. Szerződés-kötés utáni módosítási kérelem**

A Támogatottnak felelősséget kell vállalnia arra, hogy ha a támogatott a működési költségek felhasználása során megvalósítása megghiúsul, 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!

## **12. Támogatás elszámolása és ellenőrzése**

A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati projekt befejezését követő 30 nap (ami nem lehet későbbi, mint **2024. ....**)

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 el kell számolni.

### **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 kellei:***

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. ....- ..../2014. számú szerződésre... .. 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.

### ***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 1. 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.

### ***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 beszámolóknak minimum 2500 karakternek, maximum 4800 karakternek kell lennie. (szóközzel együtt)

### 13. 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>Közgyűlési/bizottsági határozat száma</b>	
<b>Támogatás elszámolásának határideje</b>	
<b>Támogatás összege</b>	
<b>Felhasznált összeg</b>	

Sorszám	Szöveg	Igen	Nem	Részben
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

Asztalos Adrienn  
sport- és ifjúsági referens

Az Oktatási, Sport és Ifjúsági 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 Közgyűlése Oktatási Sport és Ifjúsági Bizottsága

**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 valóságok.

**Dátum: Szekszárd, 20.....**

Elszámolás készítőjének aláírása: .....

*Számlaösszesítő lap*

Ssz.	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: 2024. ....

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok valóságok.

.....  
*aláírás*

elszámolólap

**Adatkezelési tájékoztató**

A közpénzek felhasználásának átláthatóságáról, valamint az államháztartáson kívüli források átadásáról és átvételéről szóló Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat (a továbbiakban: „**Önkormányzat**”) közgyűlésének 3/2017. (II.8.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: „**Rendelet**”) alapján a Rendelet 1. §-ban meghatározott személyek a Rendeletben meghatározott Önkormányzati támogatásban részesülhetnek.

Jelen adatkezelési tájékoztató az Önkormányzati támogatás megítélés rendjére vonatkozó adatkezelés jellemzőit, így különösen az adatok gyűjtésének és felhasználásának jellemzőit mutatja be.

**1. Adatkezelő adatai**

Neve:	Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Címe:	7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
Telefonszáma:	+36-74/504-100
Fax száma:	+36-74/412-719; +36-74/510-251
E-mail címe:	adatvedelem@szekszard.hu
Képviselője:	dr. Zsikó-Gál Klaudia jegyző
Adatvédelmi tisztviselőjének neve:	dr. Papp Bálint

**2. Az adatkezelés célja, jogalapja:**

A Rendelet 3. §-a alapján Önkormányzati támogatásban részesülhet az a Rendelet 1. § (4) bekezdésében meghatározott személy, aki támogatás iránti kérelmet, vagy az Önkormányzat által kiírt pályázati felhívásra pályázatot nyújt be, illetve akinek javára az Önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletének előirányzataiban nevesítve támogatás került megállapításra.

Az **adatkezelés célja** így a támogatás igénylése iránti eljárás lefolytatása, a beérkezett kérelmek és pályázatok összesítése, a költségvetési keretből a támogatási összegek felosztása.

Az adatkezelés jogalapja *a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről* szóló 2016. április 17-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: „**GDPR**”) 6. cikk (1) e) pontja szerinti közérdekből végzett feladat, valamint GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése.

Abból kifolyólag, hogy a személyes adatok kezelése jogi kötelezettség teljesítése, valamint közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében történik így az érintett hozzájárulásának visszavonása nem értelmezhető az adatkezelés kapcsán.

**3. Az érintettek köre, kezelt adatok köre**

A támogatás igénylési eljárás során Érintett az a Rendelet 1. § (4) bekezdésében meghatározott természetes személy, aki támogatási kérelmet nyújt be, illetve aki az Önkormányzat által kiírt pályázati felhívásra pályázatot nyújt be, valamint akinek javára az Önkormányzat mindenkor költségvetési rendeletének előirányzataiban nevesítve támogatás került megállapításra és megfelel a Rendelet 3. § (4) bekezdésében foglalt feltételeknek.

A kezelt adatok köre a Rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a **támogatási kérelem** benyújtása esetén:

1. a támogatást kérő neve, lakóhelye, adószáma, elérhetősége;
2. a támogatást kérő számlaszámának megjelölését;
3. az elérni kívánt támogatási cél leírását;
4. az igényelt támogatás összegét, megjelölve a támogatási cél megvalósításához rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét;
5. a támogatási cél megvalósításának kezdő és befejező időpontját;
6. a támogatásra jogosultsági feltételekre vonatkozó nyilatkozatot

A **pályázat felhívásra** tekintettel benyújtott pályázatok esetében a kezelt adatok köre igazodhat a pályázati kiíráshoz, a pályázónak azonban az alábbi adatokat mindenképp szükséges megadnia:

1. név
2. szül. név
3. anyja neve
4. születési hely és idő
5. lakcím
6. elérhetőségi adatok (e-mail, telefonszám)
7. adóazonosító szám
8. pénzügyintézet neve
9. bankszámlaszám

A Rendelet 6. §-a alapján az Önkormányzat a támogatási kérelmek és a benyújtott pályázatok pozitív elbírálását követően az érintett számára támogatói okiratot bocsát ki, vagy támogatási megállapodást köt az érintettel.

A támogatási megállapodás kötelező tartami elemeit a Rendelet 6. § (3) bekezdése tartalmazza. Ennek alapján a **támogatási megállapodás** megkötése során a kezelt adatok köre:

1. név-születési név, lakóhely, anyja neve, szül. hely és idő, adóazonosító jel, bankszámlaszám, elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail)
2. hogy a támogatás visszatérítendő,
3. a támogatás összegét, természetbeni támogatás esetén a támogatás becsült értékét,
4. a támogatás felhasználásnak célját és felhasználásának feltételeit,
5. természetbeni támogatás esetén a támogatás módját és idejét,

6. a támogatás folyósításának határidejét és ütemezését,
7. a pénzügyi elszámolás határidejét és módját,
8. a visszafizetés módját és határidejét,
9. a megállapodáshoz csatolandó nyilatkozatokban feltüntetett adatok

A **támogatói okirat** kötelező tartalmi elemeit a Rendelet 6. § (4) bekezdése határozza meg, így az okirat kibocsátása során az érintettre vonatkozó alábbi személyes adatok kerülnek kezelésre:

1. a támogatott adatait:  
név-születési név, lakóhely, anyja neve, szül. hely és idő, adóazonosító jel, bankszámlaszám; elérhetőségi adatok (telefonszám, e-mail)
2. a támogatás összegét és forrását;
3. a támogatás rendelkezésre bocsátásának módját;
4. a támogatás felhasználásának feltételeit, ennek keretében különösen a felhasználás célját, a felhasználási határidőt és az elszámolási határidőt;
5. a támogatási jogviszony időtartamának meghatározását;
6. a támogatói okirat visszavonására, a támogatási összeg visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket;
7. biztosítékokra, különösen az inkasszó kibocsátásának lehetőségére vonatkozó rendelkezéseket;

#### **4. Az adatkezelés címzettjei, illetve az igénybe vett adatfeldolgozók megnevezése**

A Hivatal az érintettek adatait harmadik személyek számára nem továbbítja.

Az érintett adatai főszabály szerint harmadik államba nem kerülnek továbbításra, azonban amennyiben az adatok harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbításra kerülne sor, akkor az adatok védelméről megfelelő garanciákat tartalmazó nemzetközi kötelezettségvállalások alapján a címzett állam, közhatalmi szerv, illetve nemzetközi szervezet gondoskodik.

#### **5. Az adatkezelés időtartama**

Az érintett adatait a Hivatal az Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint legfeljebb 10 évig őrzi meg.

#### **6. Érintettet megillető jogok**

Az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést (az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás nyújtását), a Hivatal által kezelt adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen. Tekintettel arra, hogy az adatkezelés jogalapja a jogi kötelezettség teljesítése, valamint közhatalom gyakorlása ezért az érintett az adathordozhatóság jogával nem élhet, mivel annak jogszabályban foglalt feltételei nem állnak fenn.

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés a GDPR vagy az Infotv. rendelkezéseibe ütközik, illetve sérelmesnek véli, ahogy a Hivatal személyes adatait kezeli, úgy panasszal fordulhat a Hivatal Adatvédelmi tisztviselőjéhez, vagy a Hivatalhoz közvetlenül.



Ha a panasza ellenére továbbra is sérelmezi azt, ahogy a Hivatal kezeli az adatait, vagy közvetlenül hatósághoz szeretne fordulni, akkor bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5. E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)).

Lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím) szerinti törvényszéknél (<http://birosag.hu/torvenyszekek>) nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

KIADÁS TÍPUSA		Támogatási összegből fedezett kiadások (Ft-ban)	Költségvetés indoklása költségnemenként részletezve, lehetőleg óradíjakat, egységárakat, darabszámokat alkalmazva
<b>A</b>	<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>	<b>0 Ft</b>	
A1	Ingtalan üzemeltetés költségei		
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	Szállás		
A10	Egyéb beszerzések, szolgáltatások		
<b>B</b>	<b>BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>	<b>0 Ft</b>	
B1	Béreköltség		
B2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)		
<b>C</b>	<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK</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>	