

Honvédelmi Minisztérium
Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

PÁLYÁZATI ADATLAP **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA**

a pályázat kódja: **HM TKHKF HON-2015**
a pályázat tárgya: **a honvédelmi eszmét népszerűsítő
rendezvények támogatása**

A pályázati tájékoztató csomag tartalma:

- *pályázati felhívás*
- *pályázati adatlap*
- *kitöltési útmutató*

A pályázó a pályázat benyújtásával tudomásul veszi, hogy a pályázatra kizárólag a *Pályázati felhívásban és a kitöltési útmutatóban* előírtak az irányadók. A támogatás támogatási szerződés keretében kerül folyósításra.

A pályázati adatlap írógéppel vagy számítógéppel tölthető ki. A részben vagy egészben kézzel írt, vagy szkennelt pályázatokat a támogató érdemi elbírálás nélkül elutasítja, ezen hiba hiánypótlás tárgyát nem képezheti.

Elektronikus formában csak a pályázati adatlapot kell megküldeni, a mellékletek szkennelt változatában történő megküldését tehát nem kérjük. A pályázati adatlap elektronikus példánya értelemszerűen számítógéppel töltendő ki, és word formátumban kérjük azt beküldeni. Egyéb formátum esetén a támogató kérni fogja a word formátumban történő megküldést.

A pályázathoz kizárólag olyan dokumentum csatolható, amelyet a kiírás szerint be kell, vagy be lehet nyújtani.

A pályázatot kizárólagosan postai úton lehet benyújtani.

A pályázat egyéb módon történő (pl. faxon, vagy személyesen) kézbesítése esetén a pályázatot a támogató érdemi elbírálás nélkül elutasítja, ezen hiba hiánypótlás tárgyát nem képezheti. A pályázat sorba rendezett és lefűzött példányát kérjük lapszámozni, oly módon, hogy a pályázati anyagot képező minden egyes lap tetején, középen elhelyezett szám jelölje az adott lap sorszámát.

A pályázó képviselőjére jogosult személynek a pályázati adatlapot hitelesítenie kell.

A pályázat nem kerül elbírálásra, amennyiben a pályázat a pályázati felhívás XIII. pontjában felsorolt hibák, hiányosságok valamelyikében szenved.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét a felhívás XIII. pontjára, mely az érdemi vizsgálat nélküli elutasítási okokat tartalmazza!

Javasoljuk, hogy a Tisztelt Pályázó a pályázatát a XIII. pontban foglaltak figyelembe vételével állítsa össze, majd ezen ponttal vesse össze a kész pályázatot – a benyújtást megelőzően – annak érdekében, hogy azt ne kelljen érdemi vizsgálat és hiánypótlás nélkül elutasítani.

ÉRTELMEZÉS**A pályázati adatlap borítója:**A pályázat címe:

Az a cím, amit a pályázó ad saját munkájának (nem a pályázati kategória!)

Témakör:

Amennyiben a pályázati kiírás szerint témakörök közül lehet választani, a pályázati adatlapon felsorolt kategóriák közül EGY – a benyújtott pályázatához leginkább illeszkedő – kategóriát kell bejelölni. Egy pályázó egyazon kategóriában csak egy pályázatot nyújthat be.

A pályázó szervezet neve:

A pályázatot benyújtó szervezet teljes, pontos neve.

I. A pályázó adatai1. Pályázó

Az adatlap mezőinek megfelelően kell megadni a kért információt. A kiíró – nyertes pályázat esetén – a pályázóval a megadott információk alapján köt támogatási szerződést.

– *Pályázó adószáma, illetve bankszámlaszáma:*

Civil szervezet esetén **kizárólag saját adó,- illetve bankszámlaszámot** fogadunk el, „ernyőszervezetét” nem! A bankszámlaszámnál a számlavezető bankot is kérjük megnevezni.

– *nyilvántartásba vételi adatok:* A pályázó szervezetet nyilvántartásba vevő bíróság nevét, valamint a bíróság azon határozatának számát kérjük megjelölni, amely a nyilvántartásba vételről szól.

2. Pályázó képviselője

Az aláírási címpéldányon szereplő, a szervezet kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének adatait kell megadni.

3. Elnyert pályázatok

Abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó az elmúlt 3 évben a Honvédelmi Minisztérium által kiírt pályázatokon nyert támogatást. A táblázatot e Ft-ban (azaz „ezer” forintban) szükséges kitölteni. Amennyiben pl. a „korábban elnyert összeg” 100 000 Ft, úgy azt „100 e Ft” formában kell megjeleníteni.

Tehát ha a szervezet például 2014-ben 100 000 Ft támogatást nyert, a táblázatot az alábbi módon kell kitölteni:

év	2014
összeg (E Ft):	100
pályázat tárgya:	

II. A pályázat bemutatása

A válaszok ne haladják meg a pályázati űrlap adta terjedelmet!

1. A pályázat címe

A pályázat rövid, tömör, legfeljebb 60 karakter hosszúságú megnevezése, mely megnevezés összhangban van a pályázat tárgyával.

2. Témakör

Amennyiben a pályázati kiírás szerint témakör választható, és szövegszerkesztő program vagy írógép segítségével nem megoldható a bejelölés, a témakör tollal is beikszelhető.

3. A megjelölt programon való részvétel terjesztésének módja

Annak leírása, hogy a pályázó a programon való részvételt milyen módon, hol teszi közzé.

4. A pályázat rövid leírása

A projekt rövid összefoglalása.

5. A pályázat célcsoportja

– *Célcsoport 1*

Meg kell jelölni, hogy elsősorban várhatóan mely korcsoportot, korosztályt célozza meg a pályázatban szereplő projekt; továbbá azt, hogy mekkora a tervezett célcsoport nagysága (hány főt terveznek elérni a projekt során).

– *Célcsoport 2 (amennyiben van ilyen!) :*

Meg kell jelölni, hogy az elsődleges célcsoporton kívül várhatóan mely korosztály lesz még jelen a rendezvényen, továbbá azt, hogy mekkora ennek a másodlagos célcsoportnak a tervezett nagysága. A másodlagos célcsoport létszáma nem haladhatja meg az elsődleges célcsoportét!

6. Pályázati program szükségességének indoklása

Kérem, fogalmazza meg, mi indokolja a program megvalósításának szükségességét.

7. A pályázat hosszú távú hatásai

Kérem, fogalmazza meg, hogy milyen eredményeket várnak a pályamunka megvalósításától, valamint, hogy a pályázat eredményeit hogyan hasznosíthatja a célcsoport.

8. A megvalósítás időtartama

Kérem, vegye figyelembe, hogy a megvalósítás végső határideje 2015. december 31.

9. A pályázat célja

Kérem, fogalmazza meg, hogy a pályaművel milyen célokat kívánnak elérni.

10. A pályázati program előzményei

Amennyiben a pályamű egy korábbi projekt folytatása (pl.: ismétlődő programsorozat), ismertetni kell röviden az eddigi történetét, megvalósult eseményeit. A válaszok ne haladják meg a megadott üres felület terjedelmét, az ismertetésnél a legfontosabbnak tartott információt kell közölni!

11. A program megvalósításának ütemterve

A táblázat több hónapos projekt esetén csak hónapra lebontva tartalmazza a tevékenységeket! A táblázatnak a projekt megvalósításához szükséges lépéseket és nem egy-egy programelem nevét kell tartalmaznia!

12. Együttműködő szervezetek

A programba bevont egyéb civil, állami, önkormányzati, gazdasági és honvédségi szervezetek felsorolása

Kérem, sorolja fel, hogy a pályázatban ismertetett projektet mely szervezetek közreműködésével kívánják megvalósítani. A tervezett közreműködőktől - a pályázati adatlap 8. sz. mellékleteként - együttműködési nyilatkozatokat kell a pályázati munkához csatolni.

13. A támogatásból megvalósítani kívánt feladatba bevont civil önkéntes munkaerő nagysága

Kérem megadni a programba bevont civil önkéntes munkaerő nagyságát.

III. Költségvetés

A költségvetési tervet táblázatos formában, szöveges indoklással kell benyújtani.

A megkezdett sorok minden oszlopát ki kell tölteni!

A szöveges indoklást az erre a célra szolgáló táblázatban kell megadni, amely szükség esetén bővíthető. A szöveges indokolásban a költségvetési táblázatban foglalt számszerűsített adatokat kell szövegszerűen megmagyarázni, azaz azt, hogy a táblázatban kimutatott tételek pontosan mit takarnak, azok a program megvalósítása szempontjából miért szükségesek.

A **saját erőforrásnak összesen kell elérnie** a pályázati kiírás szerinti **10%-ot**, az egyes feladatoknál az arányok eltérhetnek.

A 10%-os önrész azt jelenti, hogy ha például az elnyerni kívánt támogatás 100 E (azaz 100.000) Ft, akkor ennek az összegnek a 10%-át, azaz 10 E (10.000) Ft-ot kell a költségvetési táblázatban saját erőforrásként feltüntetni, a megfelelő formában.

A költségvetési táblázatban szereplő összegeket E Ft-ban (ahol az „E” jelentése: „ezer”) kell megadni, oly módon, hogy a beírt szám mellett a „Ft” pénznem feltüntetését kérjük mellőzni! (pl. 1 000 000 Ft esetén a táblázatba beírandó összeg: 1 000)

A költségvetési táblázatban az összegeket „E Ft”-ban (ahol az „E” jelentése: „ezer”), azaz 1000 forintban kérjük megadni.

A táblázat egyéb sorának kitöltése esetén, az ebbe a sorba beírt tételeket konkrétan megnevezve és az egyes tételeket számszerűsítve kell feltüntetni.

A táblázat - szükség szerint - sorbeszúrással bővíthető.

IV. ÁFA-visszaigénylés

A pályázónak meg kell adnia az igényelt költségvetési támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összegét és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összegét. Amennyiben ez a pályázó esetében nem értelmezhető, kérjük a megfelelő rubrikát „ – ” jellel kihúzni.

V. Rendelkezésre álló források

A pályázónak a táblázat első sorában meg kell adnia, hogy mennyi a pályázat keretében megvalósítani kívánt projekt vonatkozásában a rendelkezésére álló saját és egyéb forrása összesen. Az ez alatti sorokban azt kell megadni, hogy ebből az összegből

a) ponttal jelölt sorban: mekkora az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, az egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg,

b) ponttal jelölt sorban: mekkora az az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege.

Amennyiben a pályázat keretében megvalósítani kívánt projekt vonatkozásában a pályázó az a) illetve b) pont alatti támogatásokban nem részesül, kérjük azt „ – ” jellel kihúzni.

VI. Mellékletek

A pályázathoz a pályázati kiírásban szereplő dokumentumokat és cégszerűen aláírt nyilatkozatokat kell csatolni.

A HM TKHKF HON-2015 kódszámú pályázat mellékleteinek jegyzéke:

1. sz. melléklet: hiteles másolat a pályázó bírósági nyilvántartásba vételéről. (A támogató e körben a civil szervezet nyilvántartási adatairól szóló bírósági kivonatot fogadja el)
2. sz. melléklet: a pályázó képviselőjére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányának hiteles másolata (Hiteles másolatnak minősül az az eredeti iratról készült másolat, amelyet a pályázó képviselőjében eljáró személy szignójával, a pályázó bélyegzőjével, valamint „az eredetivel mindenben megegyezik” záradékkal lát el.)
3. sz. melléklet: a pályázó számlavezető pénzügyintézetének nyilatkozata a pályázó fizetőképességéről, azaz a pályázó számlavezető pénzügyintézetének igazolása a számlanyitás keltéről, illetve a megpályázott összeg 10%-ának megfelelő összegű önerő rendelkezésre állásáról. Ennek a mellékletnek minden esetben eredetinek kell lennie *(kérjük a rendelkezésre álló önerő összegét számmal feltüntetni)*.
4. sz. melléklet: általános nyilatkozatok
5. sz. melléklet: nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról
6. sz. melléklet: ÁFA nyilatkozat
7. sz. melléklet: közzétételi kérelem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről *(abban az esetben kell kitölteni, ha az érintettség a pályázó személyére vonatkozóan fennáll, egyéb esetben nem kérjük csatolni)*
8. sz. melléklet: együttműködést igazoló dokumentum(ok) *(abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó más szervezetekkel együttműködésben valósítja meg a projektet)*
9. sz. melléklet: szakmai referencia *(abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó kíván csatolni szakmai referenciát)*
10. sz. melléklet: NAV-igazolás arról, hogy a pályázónak nem áll fenn köztartozása *(30 napnál nem régebbi NAV igazolás arról, hogy a pályázónak 60 napnál régebbi köztartozás fizetési kötelezettsége nem áll fenn. A támogató a közhiteles adóhatósági nyilvántartásból elektronikusan lekért igazolást is elfogadja)*

A mellékleteket a pályázati adatlapon előírtak szerint kell csatolni.

A támogató tájékoztatja a pályázókat, hogy a nyilatkozatoknak és a csatolt dokumentumoknak a pályázat benyújtásának napjától számított 30 napnál nem régebbi keltezésűnek kell lenniük.