

HONVÉDELMI MINISZTERIUM

TÁRSADALMI KAPCSOLATOKAT KOORDINÁLÓ FŐOSZTÁLY

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

**Honvédelem érdekében tevékenykedő
katonai hagyományőrző szervezetek pályázati támogatása 2018.**

Pályázati kategória kódja:
HM TKKF HAGY-2018

Meghirdetés dátuma: 2018. március 31.

A Honvédelmi Minisztérium Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály (a továbbiakban: HM TKKF) nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek szakmai programjának támogatására az alábbiaknak megfelelően:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 1/2015. (II. 25.) HM rendelet.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak. Jelen pályázati kiírás részét képezi a „Kitöltési Útmutató”, valamint a Pályázati Adatlap, amely letölthető a <http://www.kormany.hu/> hivatkozás alatt elérhető Magyarország Kormányának honlapjáról.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a honvédelem ügyét – a 170 éves Magyar Honvédség 1848-as felállításától napjainkig tartó időszak magyar (osztrák-magyar) katonáinak hiteles megjelenítése által – népszerűsítő katonai hagyományőrző tevékenység támogatása.

2. A támogatható tevékenységek

A katonai történelmi-történeti hagyományokkal kapcsolatos, valamint a 170 éves Magyar Honvédség és a társadalom kapcsolatának erősítését szolgáló rendezvényeken viselt, használt, a magyar hadtörténelem 1. pontban meghatározott korszakaira, kizárólag a reguláris haderőkre jellemző, azt hitelesen megjelenítő egyenruházat, szerelvények, tábori eszközök, fegyverek és fegyvermásolatok, zászlók illetve a korhű katonai táborozás eszközeinek (a továbbiakban együtt: cikkek) beszerzése, készíttetése, javíttatása.

Nem minősül támogatható tevékenységnek az alábbi cikkek beszerzése, készíttetése, vagy javíttatása:

- a) szükségmegoldásokat bemutató cikkek,
- b) (múzeumi) kiállítási tárgyak,

- c) gyermek méretű cikkek,
- d) a korszaknak megfelelő polgári ruhák és kiegészítői,
- e) idegen hadseregek (porosz, német, szovjet stb.) cikkei és
- f) olyan egyenruhák, melyeket a képviselt korban csak ellenkező nemű egyén viselhetett (pl.: női szabású sorkatolási egyenruha).

FIGYELEM! A Magyar Vöröskereszt cikkeinek beszerzése, készíttetése, vagy javíttatása a támogatható tevékenységek közé tartozik. A különböző ruházatai közül (pl.: műtő) csak a rendszeresített egyenruházat támogatható.

3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

A rendelkezésre álló forrás 55.000.000,- Ft, (azaz ötvenötmillió forint) Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet 8/2/3/6 „Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása” jogcím szerinti fejezeti kezelésű előirányzat 929 hagyományőrző pályázatok CRK terhére **20.000.000,- Ft** (azaz húszmillió forint) áll rendelkezésre (továbbiakban: pályázati keretösszeg).

4. A pályázat benyújtásának határideje

Benyújtási határidő: **2018. május 15. 23:59**

5. Pályázók köre

5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek:

- alapítványok,
- egyesületek (ide nem értve a szövetségeket, a szakszervezeteket és pártokat),

amelyek:

- önálló jogi személyiséggel,
- magyarországi székhellyel,
- önálló adószámmal és bankszámlaszámmal rendelkeznek és
- alapító okiratukban szerepel a katonai hagyományőrzéssel kapcsolatos tevékenység.

5.2. Nem nyújthatnak be pályázatot azon szervezetek, amelyek:

- nem minősülnek átlátható szervezetnek;
- az Áht. és a Civil tv. alapján összeférhetetlennek minősülnek;
- nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban;
- amelyeket a támogatási igény benyújtásának évében vett nyilvántartásba (jogerős döntés) a bíróság;
- 2018-ban a HM TKKF által egyedi elbírálás alapján nyújtott költségvetési támogatásban részesül;
- a támogatótól jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére kötelezettek, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig.

FIGYELEM! Egy szervezet egyszer nyújthat be pályázatot jelen kiírás keretében megvalósuló pályázati programra. A pályázat visszavonása esetén, jelen kiírásban további pályázat benyújtására nincs lehetőség.

A pályázat befogadásáról a HM TKKF legfeljebb a pályázat benyújtási határidejét követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot. A pályázat befogadása során a HM TKKF vizsgálja, hogy

- a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket vagy alacsonyabb a minimális igényelhető összegnél és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást, valamint
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

A pályázat befogadásáról a HM TKKF elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó által megadott e-mail címre. A pályázat elutasítása esetén HM TKKF a döntést hivatalos postai levél formájában küldi meg a pályázó részére.

FIGYELEM! A pályázat befogadása nem jelenti a pályázat formai követelményeknek való teljes körű megfelelését, azaz a pályázat érvényességét!

A HM TKKF a pályázatot annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő húsz napon belül az Országos Bírósági Hivatal által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében formai szempontból megvizsgálja és elutasítja:

- ha a támogatási igény hiányosan vagy elektronikus és postai úton nem került benyújtásra,
- ha a támogatási igény a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak,
- ha a támogatási igény, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van, vagy az adatok hiányosan kerültek benyújtásra,
- ha a támogatási igényt benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre,
- ha a támogatási igényt benyújtó személy nem jogosult a támogatást igénylő szervezet képviselőjére¹,
- ha a HM TKKF főosztályvezetőjének, kijelölt ügyintézőinek, a szakértőként közreműködő ügyintézőknek vagy ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott,
- ha az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll,
- ha a pályázatot benyújtó a támogatótól jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére kötelezett, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig.

¹ Ha a szervezet képviselőjének változását a szervezet elfogadott és hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), alapítói határozattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló okirattal támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben, az új képviselő is elfogadható benyújtóként. Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az aláírásokat tartalmazó két tanúval hitelesített eredeti meghatalmazás (a meghatalmazó aláírásának / aláírás képének azonosítására alkalmas közjegyző által készített okirat eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányával (aláírási címpéldány), vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintájával együtt) a támogatóhoz beküldésre került a pályázat benyújtásakor. Meghatalmazott benyújtó közreműködése abban az esetben fogadható el, amennyiben rendelkezik joghatályos meghatalmazással és a meghatalmazott aláírási mintájával. A meghatalmazásnak teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy közokiratban foglaltnak kell lennie. Aláírás mintaként elfogadni kizárólag a közjegyző által kiállított aláírás képet igazoló eredeti okiratot, vagy nevezett okirat közjegyző által hitelesített eredeti másolatát lehet.

6. Támogatási időszak

Támogatási időszak kezdő időpontja: **2018. március 31.** (pályázat kiírásának időpontja)

Támogatási időszak záró időpontja: **2018. október 31.**

A HM TKKF a civil szervezet fenti időszakban felmerült, pályázatban bemutatott szakmai programjához kapcsolódó költségeihez nyújt vissza nem térítendő támogatást.

A pályázatban csak azok a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítás dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik. A pályázati kiírásban meghatározott támogatási időszak módosítását a kedvezményezett nem kezdeményezheti.

7. A támogatás formája és mértéke

7.1. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A költségvetési támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, 100 %-os támogatási előleg formájában történik. A támogatás folyósítása egy összegben történik, a beszámoló elfogadását megelőzően, támogatási előlegként (azaz utólagos elszámolással valósul meg a támogatási összeg felhasználása).

7.2. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa **1.000.000,- Ft**, azaz egymillió forint.

Az elnyerhető támogatás összegének felső határa **2.500.000,- Ft**, azaz kettőmillió-ötszázezer forint.

FIGYELEM! A HM TKKF a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja. Ebben az esetben a nyertes pályázót az alacsonyabb összegnek megfelelő új költségvetés benyújtására kéri fel.

7.3. Jelen pályázati kiírás keretében benyújtott pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10 %-ának megfelelő saját forrást szükséges biztosítani.

Önrész: minden, a HM TKKF-től folyósított támogatáson kívüli forrás, az önrész tartalmazza az egyéb forrás mellett az Ávr. 83. §-ában foglalt korlátozás figyelembe vételével megállapított saját forrást is.

FIGYELEM! A szükséges saját forrás biztosítása csak pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben történhet. A pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás rendelkezésre állásáról a pályázatban a 13. pontban foglaltaknak megfelelő formában nyilatkozni kell. Kérjük, a költségvetés készítésekor fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a költségek a megfelelő sorban kerüljenek feltüntetésre! A kitöltetlen költségvetési tábla a pályázat formai érvénytelenségét eredményezi.

7.4. A maximális támogatási intenzitás mértéke: 90 %

8. Támogatásból elszámolható költségek köre

A pályázattal elnyert támogatás csak a pályázati ajánlatban szereplő pályamunka érdekében, a támogatási időszakban felmerült költségek finanszírozására használható fel. A pályázatban a tényleges bekerülési költséget kell figyelembe venni, azaz azt az összeget, melyet átvételkor ki kell fizetni az egyesületnek a megrendelt termékért. Az ÁFA visszaigénylést nem kell figyelembe venni a pályázat során.

9. Támogatásból el nem számolható egyéb költségek köre:

- A pályázó fenntartásában működő intézmények költségei,
- a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó (ÁFA visszaigénylésre jogosult szervezetek költségvetésükben és elszámolásukban csak a visszaigényelhető ÁFA nélküli (nettó) összegeket szerepeltethetik),
- beruházási kiadások: ingatlan vásárlás, új építmény építése; gépjármű beszerzés,
- felújítási kiadások: meglévő ingatlanon (építményen) végzett építési tevékenység (pl.: bővítés, átalakítás, helyreállítás, felújítás, korszerűsítés, jókarbantartás, állagmegóvás, rendeltetésmódosítás, stb.), gépjármű karbantartás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása),
- adók és illetékek: vagyonszerzéshez kapcsolódó adók; ingatlanszerzés, gépjárműszerzés, vagyonadó (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó),
- jogkövetkezmények: bírságok, büntetések; késedelmi pótlék/kamat; kötbér,
- személyi jellegű kifizetések: tiszteletdíjak; szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak; jutalmak (természetbeni, pénzbeli),
- adósságszolgálat teljesítése: hitel-, kölcsön tőketörlesztése; pénzügyi lízing tőketörlesztése,
- dohányáru és szeszesital beszerzés.

10. Kapcsolattartási rend

A pályázatok benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követését az e-mailben történő kapcsolattartás szolgálja. Jelen pályázati eljárás keretében e-mailen, a pályázó által megadott e-mail címen keresztül történik a kapcsolattartás a pályázókkal. A HM TKKF elektronikus kapcsolattartásra alkalmazott e-mail címe: hagyomanyorzopalyazat@hm.gov.hu, amelyen a pályázóval a levelezést folytatja.

FIGYELEM! Tekintettel arra, hogy a pályázókkal történő kapcsolattartás elektronikusan történik, a pályázónak folyamatosan figyelemmel kell kísérnie az általa megadott elektronikus elérhetőséget. A kapcsolattartás ezen módjából eredő problémákért, határidő-mulasztásért a HM TKKF felelősséget nem vállal, azok következményeit a pályázó viseli.

11. A pályázatok benyújtásának módja és helye

11.1. A pályázatot papíralapon és elektronikusan, azaz e-mailben kell benyújtani.

A pályázat papíralapú változatát 1 példányban kell benyújtani. A pályázatnak a teljes pályázati dokumentációt (pályázati adatlap és mellékletek) tartalmaznia kell, egy dossziében összefűzve (összetűzve, vagy spirálózva). A pályázatban minden dokumentumnak, nyilatkozatnak és aláírásnak eredetinek vagy az azok kiállítására jogosult, illetve – ahol azt a felhívás lehetővé teszi – a pályázó képviselőjére jogosult személy által hitelesítettnek kell lennie. A pályázó képviselőjére jogosult személynek a pályázati adatlapot hitelesítenie kell. A pályázati adatlapot fel kell tüntetni, hogy a pályázat hány lapot (nem oldalt, hanem ívet!) tartalmaz. A pályázatot tartalmazó borítékon fel kell tüntetni a pályázati kódot: **HM TKKF HAGY-2018**.

A pályázat papíralapú példányát postai úton, tértivevénnyel, a következő címre kell beküldeni:

HM Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály
1885 Budapest Pf.: 25.

A támogató a pályázat papíralapú példányát kizárólag postai úton, tértivevénnyel feladott küldeményként fogadja be. A pályázat benyújtásának időpontja a postai tértivevényen igazolt feladás dátuma. **Személyes benyújtásra nincs lehetőség!**

11.2. A pályázat elektronikus változatának csak a pályázati adatlapot kell tartalmaznia Microsoft Word formátumban (.doc, .docx kiterjesztés). A pályázat elektronikus változatát is a benyújtási határidőn belül kell megküldeni. A határidőn túl megküldött elektronikus példány nem minősül benyújtott pályázatnak, a HM TKKF azt formai ellenőrzésnek sem veti alá.

FIGYELEM! A 11.2 pontban meghatározottól eltérő formátumban (pl.: .pdf) megküldött elektronikus változat nem minősül benyújtott példánynak.

A papíralapú, illetve az elektronikus példány tartalma közti eltérés esetén a támogató a pályázatot érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

11.3. A pályázatot elektronikus úton a következő címre kell megküldeni:

hagyomanyorzopalyazat@hm.gov.hu

11.4. A pályázatok benyújtása során pályázati díjat nem kell fizetni.

FIGYELEM! Azon pályázatok, amelyek akár papíralapon, akár elektronikus úton határidőben nem kerülnek benyújtásra, nem minősülnek érvényesen benyújtott pályázatnak és a HM TKKF formai ellenőrzésnek sem veti alá.

12. Benyújtandó dokumentumok

Legkésőbb a pályázat benyújtásával egyidejűleg az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a pályázó számlavezető pénzügyintézetének nyilatkozata a pályázó fizetőképességéről, illetve saját forrásának rendelkezésre állásáról, azaz a pályázó számlavezető pénzügyintézetének a pályázó által az adatlapon megjelölt bankszámlaszámra vonatkozó 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 betűvel is feltüntetni),
- együttműködést igazoló dokumentum(ok) (abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó a pályázati adatlapon együttműködő szervezeteket jelöl meg),
- szakmai referencia (abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó kíván csatolni szakmai referenciát).

13. A pályázat formai vizsgálata

A beérkező pályázatok formai ellenőrzése során a Bíráló Bizottság megállapítja, hogy a pályázat érvényes-e. A benyújtott pályázat érvényes, ha:

kritérium megnevezése	megfelelt, amennyiben
jogi státusz	A Civil tv. szerinti egyesület, vagy alapítvány pályázott.
bíróági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen és dokumentummal bizonyítottan nyilvántartásba vette.
benyújtott pályázatok száma	A pályázó legfeljebb egy pályázatot nyújtott be.
összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója nem tartozik a HM TKKF főosztályvezetőjének, kijelölt ügyintézőinek, a szakértőként közreműködő ügyintézőknek vagy ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe (Civil tv. szerinti összeférhetetlenség) továbbá az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében kizáró okok nem állnak fenn.
benyújtás módja és határideje	A pályázó határidőben benyújtotta pályázatának mind papíralapú, mind elektronikus példányát.
saját forrás igazolása	A pályázó szervezet a pályázati adatlapjához csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról.
pályázati adatlap	A pályázó a pályázati adatlapot hiánytalanul kitöltötte (az érdemi adatot nem tartalmazó rubrikákat áthúzta, vagy kötőjelet írt bele).
korábbi támogatások elszámolása	A pályázónak a támogatóval szemben nem áll fenn visszafizetési kötelezettsége jogosulatlanul igénybe vett támogatás miatt. Korábbi támogatásról elfogadott beszámolóval rendelkezik.
pályázati kiírás témaköre	A pályázó a pályázati kiírásnak megfelelő témakörre pályázik.
előírt mellékletek	A pályázó a pályázati kiírásban előírt mellékleteket az előírási követelményeknek megfelelő formában benyújtotta.
támogatási időszak	A pályázó a pályázati kiírás szerinti támogatási időszakban beszerzendő cikkekre pályázik.
a pályázati felhívásban megjelölt minimális, ill. maximális pályázati összegnél kevesebbre, ill. többre szóló pályázat	A pályázatban igényelt támogatási összeg eléri a pályázati kiírásban meghatározott minimum-összeget és nem haladja meg a maximálisan pályázható összeget.
a pályázati adatlap kitöltésének módja	A pályázati adatlap teljes egészében számítógéppel van kitöltve.

kritérium megnevezése	megfelelt, amennyiben
költségvetési tábla	Ezer (e Ft) forintban van kitöltve, kitöltve – azaz nem üresen – kerül benyújtásra, érdemi információt tartalmazó (részletes költségvetés) szöveges indokolás van a költségvetési tábla mögött, számszakilag helyes, azaz a táblázat sorainak összege és az összegző sor egyenlő.
a banki igazolás	Eredeti, 30 napnál nem régebbi, szerepel rajta a számlanyitás kezdete, a bankszámla száma, illetve az önerőre vonatkozó összeg (betűvel feltüntetve), a rajta szereplő önerő összege nem kevesebb a felhívásban előírtnál, a rajta szereplő számlaszám egyezik a pályázati adatlapon szereplő számlaszámmal

FIGYELEM! Formai szempontból érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel. A pályázat esetében formai hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a beadott pályázat formai hibát tartalmaz, akkor a HM TKKF a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

14. A pályázat tartalmi bírálata

14.1. A pályázatok szakmai bírálata keretében a Bíráló Bizottság a pályázatokat tételesen megvizsgálja, tartalmilag értékeli és pontozza, majd rangsort állít fel pontszám szerinti csökkenő sorrendben. Amennyiben ez alapján a rangsor nem dönthető el, akkor a Bíráló Bizottság szavazással dönti el az azonos pontszámmal rendelkezők sorrendjét.

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a Bíráló Bizottság meghatározza, hogy mekkora (a támogatási igényben szereplőnél kisebb vagy egyenlő mértékű) támogatási összegben részesül a pályázó, figyelembe véve a rendelkezésre álló pályázati keretösszeget.

14.2. A tartalmi elbírálás szempontjai:

Szempont	Alszepon (alszepononként adható maximális pontszám)	Szepononként adható maximális pontszám
Tartalom	<ul style="list-style-type: none"> pályázati kiírás céljának való megfelelés (10 pont) a projekt szakmai megvalósíthatósága (10 pont) szakmai színvonal (20 pont) 	40 pont
Hatékonyság	<ul style="list-style-type: none"> a katonai hagyományőrzés szakmai céljához való illeszkedés (10 pont) együttműködés HM/MH szervezetekkel (5 pont) 	15 pont

Költségvetés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ költséghatékonyság (5 pont) ▪ önrész nagysága (5 pont) 	10 pont
Pályázóval kapcsolatos információk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ szakmai referenciák (15 pont) ▪ program megvalósításába bevont civil önkéntes munkaerő nagysága és színvonala (15 pont) ▪ együttműködés más szervezetekkel (5 pont) 	35 pont
Maximálisan elérhető pontszám		100 pont

A támogató a „pályázóval kapcsolatos információk” szemponton belül szereplő egyes alszempontok esetében különösen az alábbiakat veszi figyelembe:

- szakmai referencia: az elmúlt 5 évben a katonai hagyományőrzés területén megvalósított projektről szóló, a szervezetet korábban támogató szervezet által készített ajánlólevél, nyomtatott illetve elektronikus sajtóban közzétett tájékoztatás,
- a támogatásból beszerzett cikkek felhasználásába bevont civil önkéntes munkaerő nagysága: a projektbe bevont civil önkéntes munkaerő (pl.: katonai hagyományőrök, szakértők, lovasságnál állatorvos, tűzérsegnél pirotechnikus, gépkocsizóknál szerelő, stb.) nagysága és színvonala,
- a beszerzés, készíttetés tárgyát képező cikk, vagy cikkek gyakorisága (pl.: eddig be nem mutatott gyalogsági ágyú, légaknavető, málhanyereg, kápolnasátor, stb.),
- a beszerzés, készíttetés tárgyát képező cikk, vagy cikkek hiteles bemutatásához szükséges járulékos cikkek (pl.: tűzérsegi eszköz esetén lövészerrakaszok) rendelkezésre állnak-e, illetve azok is részét képezik-e a pályázatnak,
- a beszerzés, készíttetés tárgyát képező cikk, vagy cikkek mennyire felnek meg a pályázó által jelenleg képviselt korszaknak vagy korszakoknak, illetve fegyvernemnek,
- ha a cikk használata hatósági engedélyhez kötött (pl.: feketelőporos fegyverek üzemeltetése), a pályázó szervezet tagsága – akiknek az új cikket üzemeltetni kell – rendelkezik-e a szükséges engedéllyel,
- a beszerzés, készíttetés tárgyát képező cikk, vagy cikkek mennyire befolyásolják a pályázó szervezet egyöntetű megjelenését,
- a beszerzés, készíttetés tárgyát képező cikk, vagy cikkek mennyire teszik alkalmassá az egyesület hagyományőröit korszakuknak megfelelő díszőrségek adására, hadijátékon való részvételre (ideértve az egyesület létszámához illeszkedő rendfokozatokat).

14.3. A Bíráló Bizottság az alábbi döntéseket hozhatja:

- a pályázat (teljes, vagy csökkentett) támogatása,
- a pályázat feltételes (várólistás) támogatása,
- a pályázat elutasítása.

Várólista: pályázati felhívásra benyújtott pályázatok esetén a támogatási döntés meghozatala után – a források korlátossága miatt – költségvetési támogatásban nem részesülő, szakmailag megfelelő pályázatokat tartalmazó, a Bíráló Bizottság által felállított rangsor, amely alapján, esetlegesen felszabaduló összeg esetén – az Ávr. 77. § (1) szerint – a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

14.4. A Bíráló Bizottság támogatási döntését követően a HM TKKF jogszabályokban meghatározott dokumentumok rendelkezésre állását követően írásban tájékoztatja a pályázókat a döntésről.

14.5. Amennyiben a támogatási összeg az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, akkor a HM TKKF minden költségvetési soron (önrész és támogatás tekintetében egyaránt) arányos csökkentést hajt végre. Szerződéskötés után a Kedvezményezettnek lehetősége van költségvetésének módosítására, azonban új költségvetés nyitására ekkor már nincs lehetőség, kizárólag a Bíráló Bizottság által jóváhagyott sorokat lehet átdolgozni, módosítani.

15. A támogatási döntéshez kapcsolódó határidők

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő 30 napon belül a HM TKKF a formai vizsgálat eredményéről értesíti a támogatást igénylő szervezetet.

A Bíráló Bizottság a formai vizsgálatot követő 20 napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

a) a támogatási igény elfogadásáról: a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást; vagy

b) a szakmailag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.

16. Szerződéskötés, támogatói okirat kibocsátása

A támogatói döntés meghozatalát, illetve a döntési lista rendelkezésre állását követően a HM TKKF értesíti a szervezetet annak eredményéről, ezzel egy időben megküldi a támogatási szerződés megkötésével kapcsolatos információkat, dokumentumokat.

A támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló időtartam: a döntés közlését követő 1 hónap.

A HM TKKF a Kedvezményezettrel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén köti meg a támogatási szerződést.

A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok:

- A képviselő (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája, vagy a számlavezető pénzügyi intézmény által vezetett aláírási kártya másolatának a számlavezető pénzügyi intézmény által hitelesített eredeti példánya,
- a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó pénzügyi intézményi felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához,
- létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat (bírói kivonat) eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya,
- ÁFA nyilatkozat,
- 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).

FIGYELEM! A pályázó saját aláírási mintájának másolatát nem hitelesítheti!

A fenti dokumentumok visszaküldésére a szerződéskötési csomag kézhezvételét követő 15 nap áll rendelkezésre. A HM TKKF a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti és a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre, a támogatási döntés hatályát veszti, amelyről a HM TKKF tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Ha a Kedvezményezettnek – a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül benyújtott – a szerződéskötési határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

17. A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítására mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés keretei között van lehetőség.

FIGYELEM! A folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.

18. Jogorvoslati lehetőség

A pályázó, amennyiben a pályázati eljárásra, illetve a támogatási döntés meghozatalára vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, kifogással élhet a honvédelemért felelős miniszternél a támogatói döntés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

A kifogásnak tartalmaznia kell a kifogást tevő szervezet és képviselője nevét, székhelyét, a pályázat azonosításához szükséges adatokat, a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását, a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt, vagy elmulasztott intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, valamint a kifogást tevő aláírását.

A jogorvoslati kérelmet csakis és kizárólag postai úton lehet benyújtani.

19. Nyilvánosság

A támogatásban részesült pályázóknak lehetőség szerint nyilvánossá kell tennie, hogy a Honvédelmi Minisztérium támogatja. A nyilvánosság biztosításának módjai:

- hagyományőrző események végrehajtása során az eseményről szóló tájékoztatásban történő feltüntetés (pl.: sajtóközlemény),
- a hagyományőrző civil szervezetet népszerűsítő tájékoztató anyagok (szórólap, plakát, honlap) esetén támogatóként történő feltüntetés.

20. Adatszolgáltatás a támogató felé

A HM TKKF személyazonosításra alkalmatlan adatokat és a projektre vonatkozó adatokat kérhet a kedvezményezettektől. A pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatók, közzé tehetők és továbbíthatók.

A HM TKKF a kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, továbbá monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

21. Támogatás felhasználása és elszámolás

A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: elszámolás) benyújtásának végső határideje 2018. december 21.

21.1. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok (beszerzések) megvalósulását mutatja be. A beszámolóban fényképes részt is tartalmaznia kell.

21.2. A kedvezményezett a támogatás, valamint a saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározott tartalommal és formában, valamint a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint köteles elszámolást benyújtani.

21.3. A részletes pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek csatolnia kell a jelen pályázati kiírás 6. pontja szerinti támogatási időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig. A költségvetési támogatások jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása, a támogatói okirat visszavonása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a Ptk. szerinti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

21.4. A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

21.5. Az összesítőhöz mellékelni kell az azon feltüntetett számviteli bizonylatokat, azok teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat, banki átutalás esetén számlaösszesítőt, valamint a támogatási szerződésben előírtakat.

21.6. A benyújtott okiratokat kedvezményezettnek hitelesítő záradékkal – amely tartalmazza a pályázó jogosult képviselőjének cégszerű aláírását, a hitelesítés keltét, valamint, hogy „az eredetivel mindenben megegyező a másolat” – kell ellátnia. A számviteli bizonylatokon jeleznie kell, hogy az azon szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valóságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

21.7. A HM TKKF az elszámolás kézhezvételt követő negyvenöt napon belül azt megvizsgálja és szabályszerű (formailag és tartalmilag is megfelelő) elszámolás esetén értesíti az elszámolást benyújtó kedvezményezettet az elszámolás elfogadásáról. Hiba, hiányosság, vagy ezek együttesének esetén a HM TKKF legfeljebb az elszámolás kézhezvételtől számított 2 hónapon belül – 15 napos teljesítési határidővel – az elszámolást benyújtó kedvezményezettet hiánypótlásra hívja fel. A hiba, hiányosság, vagy ezek együttesének megfelelő javítása, pótlása esetén a HM TKKF a hiánypótlás kézhezvételét követő 1 hónapon belül értesíti kedvezményezettet az elszámolás elfogadásáról.

21.8. Helyszíni ellenőrzés

A HM TKKF-nek és egyes, jogszabályban meghatározott szervezeteknek (pl.: Honvédelmi Minisztérium belső ellenőrzési tevékenységet ellátó szervezete/szervezeti egysége, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) lehetőségük van arra, hogy a támogatási időszak alatt és az elszámolás elfogadásától számított 5 éven belül ellenőrizze a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolási határidőtől számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

22. Lezárás

A támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a támogatási összeg és az elvárt önrész elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadásával kerül sor a pályázat lezárására.

23. Egyéb információk

A pályázati dokumentáció letölthető a www.kormany.hu oldalról.

A pályázattal kapcsolatos információ a hagyomanyorzopalyazat@hm.gov.hu e-mail címen kérhető.