

**Honvédelmi Minisztérium
Társadalmi Kapcsolatokat Koordináló Főosztály**

PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA

a pályázat kódja: **HM TKKF KULT-2018**

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 számítógéppel tölthető ki. A részben vagy egészben kézzel írt, vagy szkennelt pályázatokat a támogató érdemi elbírálás nélkül elutasítja.

Elektronikus formában csak a pályázati adatlapot kell megküldeni, a mellékletek szkennelt változatában történő megküldését tehát nem kérjük. A pályázati adatlap elektronikus példányát Microsoft Word (.doc, .docx) formátumban kérjük beküldeni.

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

A pályázat papíralapú példányát kizárólag postai úton lehet benyújtani.

A pályázat egyéb módon történő (pl. faxon, vagy személyesen) kézbesítése esetén a pályázatot a támogató érdemi bírálat nélkül elutasítja.

A pályázó képviselőjére jogosult személynek a pályázati adatlapot hitelesítenie kell.

Felhívjuk a Tisztelt Pályázók figyelmét a pályázati kiírás 13. pontjára, amely a formai vizsgálatot tartalmazza és felhívja a figyelmet arra, mikor tekinthető érvényesnek a pályázat! A formai hibában szenvedő, és ez alapján érvénytelen pályázatot a Bíráló Bizottság további érdemi vizsgálat, elbírálás nélkül elutasítja.

Javasoljuk, hogy a Tisztelt Pályázó a pályázatát a 13. 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 nélkül elutasítani.

A válaszok ne haladják meg a pályázati űrlap adta terjedelmet!**ÉRTELMEZÉS****A pályázati adatlap borítója:**A pályázat címe:

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

A pályázó szervezet neve:

A pályázatot benyújtó szervezet teljes, pontos, hivatalos megnevezése.

A pályázati dokumentáció lapjainak száma:

A pályázati anyag – adatlappal és mellékletekkel együtt számolandó – összes lapjának számát kérjük beírni. Felhívjuk a figyelmet, hogy nem az oldalak számát kérjük megadni, hanem azt, hogy összesen hány lapból áll a pályázati anyag.

I. A pályázó adatai

1. 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 nyilvántartásba vételről szóló végzésének számát és jogerőre emelkedésének napját kérjük megjelölni.*

2. Pályázó képviselője

Az aláírási címpéldányon szereplő, a szervezet kötelezettségvállalására 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. Csak a ténylegesen felhasznált összeget kell megjeleníteni.

Tehát ha a szervezet például 2017-ben 100.000 Ft támogatást nyert, a táblázatot az alábbi módon kell kitölteni:

év	2017
összeg (E Ft):	100
pályázat tárgya:	

Amennyiben nem nyert pályázatot a szervezet, kérjük a táblázati sorokat kihúzni.

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. A megjelölt programon való részvétel terjesztésének módja

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

3. A pályázat rövid leírása

A pályázat lényegének rövid összefoglalása.

4. A pályázat célcsoportja

– *Célcsoport 1:*

Meg kell jelölni, hogy mekkora az egyesület létszáma, valamint közvetlen segítők.

– *Célcsoport 2:*

Meg kell jelölni, hogy várhatóan mely korosztályok lesznek nagyobb számban jelen a bemutató rendezvényeken, továbbá azt, hogy mekkora ennek a másodlagos célcsoportnak a tervezett nagysága.

5. Pályázati program szükségességének indoklása

Kérem, fogalmazza meg, mi indokolja a program megvalósítását.

6. A pályázat hosszú távú hatásai

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

7. A megvalósítás időtartama

A pályázati projekt megvalósítása a támogatási időszakon belül milyen időintervallumban esedékes. Kérem, vegye figyelembe, hogy a megvalósítás végső határideje 2018. október 31.

8. A pályázat célja

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

9. A pályázati program előzményei

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

10. A program megvalósításának ütemterve

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

11. 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 pályázathoz csatolni.

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

Kérem megadni a programba bevont civil önkéntes munkaerő nagyságát és képzettségét.

III. Költségvetés

A költségvetési tervet táblázatos formában, szöveges indoklással kell benyújtani.

A megkezdett sorok minden oszlopát ki kell tölteni! A táblázat minden rubrikáját ki kell tölteni! Azon rubrikák, melyek érdemi adatot nem tartalmaznak, áthúzandók (kötőjelet kell bele írni)!

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 részletesen, 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 1.000 E (azaz 1.000.000,-) Ft, akkor ennek az összegnek a 10%-át, azaz 100 E (100.000,-) 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 1.000,- Ft-ban 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.

A HM TKKF KULT-2018 kódszámú pályázathoz csatolandó dokumentumok jegyzéke:

– 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 pályázati adatlapon hivatkozott más szervezetekkel együttműködésben valósítja meg a projektet)

Figyelem! Kizárólag azon együttműködőket kérjük itt megjeleníteni, amelyekkel a pályázónak van együttműködést igazoló dokumentuma és azt mellékeli a pályázathoz. Amennyiben a pályázó a pályázatában együttműködőket sorol fel, de nem mellékeli az együttműködést igazoló dokumentumokat a pályázatát kizárjuk.

– szakmai referencia (abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó kíván csatolni szakmai referenciát)

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