

HONVÉDELMI MINISZTERIUM TÁRSADALMI KAPCSOLATOK HIVATAL

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása 2016.

Pályázati kategória kódja:

HM TKH KULT-2016

Meghirdetés dátuma: 2016. június 03.

A Honvédelmi Minisztérium Társadalmi Kapcsolatok Hivatal (továbbiakban: HM TKH) 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 (továbbiakban: Civil tv.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (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> linken.

1. A pályázat célja

A honvédelmi eszmét, valamint a katonai hivatást népszerűsítő közéleti rendezvények, programok támogatása.

2. A támogatható tevékenységek

A hazafias honvédelmi neveléssel, a katonai történelmi-történeti hagyományokkal kapcsolatos, valamint a honvédség és a társadalom kapcsolatának erősítését szolgáló rendezvények, rendezvénysorozat szervezése, lebonyolítása.

3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

A rendelkezésre álló forrás 10 000 000 Ft Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény XIII. Honvédelmi Minisztérium fejezet 8/2/3/6 Honvédelem érdekében tevékenykedő civil szervezetek pályázati támogatása jogcím szerinti fejezeti kezelésű előirányzat terhére (továbbiakban: pályázati keretösszeg).

A pályázat benyújtásának határideje, feltételei, keretei

Benyújtási határidő: 2016. július 04.

HM TKH KULT-2016
Kulturális pályázat

Támogatási időszak kezdő időpontja: 2016. július 05.

Támogatási időszak záró időpontja: 2016. december 31.

4. Pályázók köre

4.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek:

- alapítványok,
- egyesületek (ide nem értve a szövetséget, a szakszervezetet és a pártot)

4.2. 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;
- nem magyarországi székhelyűek;
- amelyeket a támogatási igény benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság (jogerős döntés);
- a HM TKH 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 egy pályázatot nyújthat be jelen kiírás keretében megvalósuló pályázati programra. Nem nyújthatnak be pályázatot az 5.1. pontnak nem megfelelő civil szervezetek. A benyújtott pályázat nem vonható vissza.

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

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

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról a HM TKH elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére, a pályázó által megadott e-mail címre.

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

A HM TKH 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 pályázati kiírás 13. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha a támogatási igény, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- 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 képviselőre¹;
- ha a HM TKH főigazgatójának, kijelölt ügyintézőinek, a szakértőként közreműködő ügyintézőknek vagy ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott;
- ha az Áht. 48/B. §-ában 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.

5. Támogatási időszak, a támogatás formája

A támogatási időszakot a kezdő és záró időpont megjelölésével a 4. pont tartalmazza. A HM TKH a civil szervezet fenti időszakban felmerült, pályázatban bemutatott szakmai programjához kapcsolódó költségeihez nyújt vissza nem térítendő támogatást. A költségvetési támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, 100 %-os támogatási előleg formájában történik.

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.

6. A támogatás formája és mértéke

6.1. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

6.2. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa 500.000 forint.

Az elnyerhető támogatás összegének felső határa 1.000.000 forint.

FIGYELEM! A HM TKH a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja.

6.3. Jelen pályázati kiírás keretében benyújtott pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10 %-át saját forrásként szükséges vállalni.

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 képeinek 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. A meghatalmazott aláírás-képét akkor kell igazolni, ha a meghatalmazott nem természetes személy.

Önrész: minden, a HM TKH-tól 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. A túlzott mértékű saját forrás nem jelent előnyt a pályázat elbírálásánál.

6.4.A maximális támogatási intenzitás mértéke: 90 %

7. Támogatásból elszámolható költségek köre

A támogatás terhére – a támogatási időszak kezdete, valamint az elszámolási határidő vége között pénzügyileg is teljesült – költségek számolhatók el a civil szervezet szakmai programjával összefüggésben. A pályázatban csak azok a szakmai programhoz kapcsolódó felmerülő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik. Jelen pályázat terhére – a pályázó szervezet működésének fenntartását szolgáló – működési költség nem számolható el.

A pályázati programokon nyújtott vendéglátás, szállás és utazás/szállítás a következő módon számolható el:

- Szállás költségre az elnyert támogatás maximum 10 %-a,
- Utazásra, szállításra az elnyert támogatás maximum 10 %-a.
- Cateringre az elnyert támogatás maximum 20 %-a számolható el.

8. Támogatásból el nem számolható 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 beszerzés, létesítés; Gépjármű beszerzés, készítés
- Felújítási kiadások: Bérelt ingatlan felújítás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása), Gépjármű felújítás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása)
- Adók: 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; Jutalom (természetbeni, pénzbeli)
- Adósságszolgálat teljesítése: Hitel-, kölcsön tőketörlesztése; Pénzügyi lízing tőketörlesztése

- Dohányáru, szeszesital

9. 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 TKH elektronikus kapcsolattartásra alkalmazott e-mail címe: kulturalispalyazat@hm.gov.hu, illetve a kijelölt ügyintéző e-mail címe, 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 TKH felelősséget nem vállal, azok következményeit a pályázó viseli.

10. A pályázatok benyújtásának módja és helye

10.1. A pályázatot papír alapon és elektronikusan, e-mailben kell benyújtani.

A pályázat papír alapú változatát 1 példányban kell benyújtani. A pályázatnak a teljes pályázati dokumentációt (pályázati adatlap és mellékletek) tartalmaznia kell, külön dossziében lefűzve. 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 adatlapon fel kell tüntetni, hogy a pályázat hány lapot (nem oldalt!) tartalmaz. A pályázatot tartalmazó borítékra kérjük, írja rá a pályázati kódot: **HM TKH KULT-2016**.

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

HM Társadalmi Kapcsolatok Hivatal
1885 Budapest Pf.: 25.

A támogató a pályázat papír alapú példányát kizárólag postai úton, tértivevénnyel feladott küldeményként fogadja be. A pályázat benyújtásának időpontja a postai tértivevényen igazolt feladás dátuma.

10.2. A pályázat elektronikus változatának csak a pályázati adatlapot kell tartalmaznia (word formátumban), azt is a benyújtási határidőn belül kell megküldeni. A határidőn túl megküldött elektronikus példány, nem minősül benyújtott pályázatnak, a HM TKH azt formai ellenőrzésnek sem veti alá.

A papír alapú, illetve az elektronikus példány tartalma közti eltérés esetén a támogató a papír alapú példányt tekinti a pályázat hiteles példányának.

A pályázatot elektronikus úton a következő címre kell megküldeni:

kulturalispalyazat@hm.gov.hu

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

11. A pályázat benyújtásának határideje

2016. július 04. 23:59

FIGYELEM! Azon pályázatok, amelyek akár papír alapon, akár elektronikus úton határidőben nem kerülnek benyújtásra, nem minősülnek benyújtott pályázatnak, és a HM TKH 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 számlaszámra 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 feltüntetni).
- együttműködést igazoló dokumentum(ok) (abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó más szervezetekkel együttműködésben valósítja meg a projektet)
- szakmai referencia (abban az esetben csatolandó, amennyiben a pályázó kíván csatolni szakmai referenciát)
- az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság nyilatkozata a civil szervezettel, illetve annak tevékenységével kapcsolatos ismereteiről, tapasztalatairól.

FIGYELEM! A benyújtandó dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy az MH Hadkiegészítő és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (MH HKNYP) alárendeltségébe tartoznak a megyeszékhelyeken található katonai igazgatási központok, toborzó és érdekvédelmi központok, valamint katonai igazgatási és érdekvédelmi irodák (katonai igazgatási szervek). A nyilatkozatot azon katonai igazgatási szervtől javasoljuk kikérni, amely a pályázó székhelye szerinti megye megyeszékhelyén működik. A nyilatkoztatással kapcsolatban felmerülő kérdés esetén javasoljuk felkeresni az MH HKNYP honlapját: <http://www.hadkiegeszites.honvedseg.hu>.

13. A pályázat formai vizsgálata

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

kritérium megnevezése	megfelelt, amennyiben
1. jogi státusz	A Civil tv. szerinti egyesület, vagy alapítvány pályázott.
2. bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
3. benyújtott pályázatok száma	A pályázó legfeljebb egy pályázatot nyújtott be.
4. összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója nem tartozik a

	HM TKH főigazgatójának, kijelölt ügyintézőinek, a szakértőként közreműködő ügyintézőknek vagy ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe (Civil tv. szerinti összeférhetetlenség) továbbá az Áht. 48/B. §-ában kizáró okok nem állnak fenn.
5. benyújtás módja és határideje	A pályázó határidőben benyújtotta pályázatának mind papír alapú, mind elektronikus példányát.
6. saját forrás igazolása	A pályázó szervezet által benyújtott – a kiírási feltételeknek megfelelő – pénzügyi igazoláson szerepel a saját forrás rendelkezésre állásának igazolása.
7. pályázati adatlap	A pályázó a pályázati adatlapot hiánytalanul kitöltötte.
8. támogatótól jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére kötelezett szervezet	A pályázónak a támogatóval szemben nem áll fenn visszafizetési kötelezettsége jogosulatlanul igénybe vett támogatás miatt.
9. pályázati kiírás témakörétől eltérő pályázat	A pályázó a pályázati kiírásnak megfelelő témakörre pályázik.
10. előírt mellékletek hiánya	A pályázó a pályázati kiírásban előírt mellékleteket az előírási követelményeknek megfelelő formában benyújtotta.
11. nem a tárgyévben belüli programra szóló pályázat	A pályázó a pályázati kiírás szerinti tárgyévben megvalósítandó programra pályázik.
12. 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.
13. a pályázati adatlap kitöltésének módja	A pályázati adatlap írógéppel vagy számítógéppel van kitöltve (tehát nem részben vagy egészben kézzel van kitöltve vagy szkennelve van).
14. költségvetési tábla hibája	Ezer (e Ft) Forintban van kitöltve, kitöltve – azaz nem üresen – kerül benyújtásra, szöveges indoklás van a költségvetési tábla mögött, számszakilag helyes, azaz a táblázat sorai és az összegző sor egyenlőséget mutat.
15. a pénzügyi igazolás hibája	Eredeti, 30 napnál nem régebbi, szerepel rajta a számlanyitás kezdete, a számla száma, illetve az önerőre vonatkozó összeg (betűvel feltüntetve), a rajta szereplő önerő összege nem kevesebb a felhívásban előírtánál, a rajta szereplő számlaszám egyezik a pályázati adatlapon szereplő számlaszámmal, továbbá, amennyiben a saját erőforrásként feltüntetett összeg a feladat végrehajtása érdekében a teljes költségvetésbe beszámításra kerül, úgy a pénzügyi igazolás minimum ezt az összeget tartalmazza.

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 TKH a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

14. A pályázat tartalmi bírálata

14.1. A pályázatok szakmai bírálata keretében a HM TKH 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 rangsort a pályázat benyújtásának ideje alapján kell megállapítani (az előbb benyújtott pályázat a rangsorban előbbre kerül).

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a HM TKH meghatározza, hogy mekkora (a támogatási igényben szereplőnél kisebb vagy egyenlő) támogatási összegben részesül a pályázó, amennyiben a vonatkozó keret rendelkezésre áll.

14.2. A tartalmi elbírálás szempontjai:

Szempont	Alszezpont (alszezpontonként adható maximális pontszám)	Szezpontonként adható maximális pontszám
Tartalom	<ul style="list-style-type: none"> pályázati kiírás céljának való megfelelés (5 pont) a projekt megvalósíthatósága (5 pont) szakmai színvonal (5 pont) 	15 pont
Hatékonyság	<ul style="list-style-type: none"> elérni, megszólítani kívánt célcsoport (5 pont) az ágazati, szakmai célhoz való illeszkedés, a honvédelem és az MH társadalmi beágyazottságának növelése (5 pont) társadalmi hasznosság (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 (5 pont) program megvalósításába bevont civil önkéntes munkaerő nagysága (3 pont) együttműködés más szervezetekkel (2 pont) 	10 pont
Maximálisan elérhető pontszám		50 pont

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

- szakmai referencia: az elmúlt 3 évben a kultúra, művelődés, hagyományőrzés területén megvalósított projektről szóló, a szervezetet korábban támogató szervezet által készített ajánlólevél, nyomtatott illetve elektronikus sajtóban közzétett tájékoztatás.

- a támogatásból megvalósítani kívánt feladatba bevont civil önkéntes munkaerő nagysága: a projektbe bevont civil önkéntes munkaerő (szervezők, közreműködők) nagysága.
- együttműködés más szervezetekkel: a pályázó által a pályázat tárgyát képező projekt megvalósítására civil szervezettel, állami szervvel, önkormányzati, gazdasági társaság, honvédségi szervezettel kötött együttműködési megállapodás.

14.3. A HM TKH az alábbi döntéseket hozhatja:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat feltételes (pl.: 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, pontszám, illetve egyező pontszám esetén beérkezési sorrend alapú rangsor, amely alapján - az Ávr. 77. § (1) szerint - a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

14.4. A HM TKH támogatási döntését követően a HM TKH jogszabályokban meghatározott dokumentumok rendelkezésre állását követően haladéktalanul írásban tájékoztatja a támogatási igény benyújtóját a döntésről.

14.5. Amennyiben a támogatási összeg az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, akkor a HM TKH 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 HM TKH által jóváhagyott sorokat lehet áttekinteni, módosítani.

15. A támogatási döntéshez kapcsolódó határidők

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

A HM TKH a formai vizsgálatot követő tizenöt 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 részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.

16. Szerződéskötés

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

A támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló időtartam: 30 nap.

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

A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok:

- A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata,
- A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó pénzügyi felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához,
- Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat (bíróági kivonat) eredeti 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 benyújtott dokumentumok kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.

A fenti dokumentumok visszaküldésére a szerződéskötési csomag kézhezvételét követő 8 nap áll rendelkezésre. A HM TKH 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 TKH 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 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.

19. Nyilvánosság

A támogatásban részesült pályázóknak nyilvánossá kell tennie, hogy programjait a HM TKH támogatja. A nyilvánosság biztosításának módjai:

- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat;
- a programot népszerűsítő tájékoztató anyagok (szórólap, plakát, honlap) esetén támogatóként történő feltüntetés;
- emléklap, oklevél, elismerés, díj készítése, átadása esetén támogatóként történő feltüntetés.

20. Adatszolgáltatás az támogató felé

A HM TKH személyazonosításra alkalmatlan adatokat és a projektekre vonatkozó adatokat kérhet a kedvezményezettektől. A pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

A HM TKH 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 (együttesen a továbbiakban: elszámolás) benyújtásának végső határideje 2017. február 28.

Szabályszerű elszámolás esetén a HM TKH a kézhezvételt követő negyvenöt napon belül megvizsgálja, és haladéktalanul értesíti az elszámolás benyújtóját az elszámolás elfogadásáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén a megállapított hibára vagy hiányosságra vonatkozóan tizenöt napon belül – 15 napos határidővel – hiánypótlásra szólítja fel. A hiba vagy hiányosság megfelelő pótlása esetén a HM TKH a hiánypótlás kézhezvételét követő 30 napon belül értesíti az elszámolás benyújtóját az elszámolás elfogadásáról.

21.1. A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik.

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.

21.2. A Kedvezményezett a támogatás valamint a saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolásból álló elszámolás keretében. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolónak. Valamely rész hiánya, a beszámolóban talált hiba vagy hiányosság esetén a HM TKH hiánypótlást küld a hiányosság pótlására vonatkozóan.

21.3. A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a jelen pályázati kiírás 4. és 6. pontja szerinti támogatási időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat, egy számlaösszesítővel együtt kell benyújtania.

21.4. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be.

FIGYELEM! A pénzügyi elszámoláshoz a támogatás, valamint a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát nem kell mellékelni, ha az azon feltüntetett bruttó érték nem haladja meg az Ávr. 93. § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt (100 000 Ft). A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton 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.

21.5. Helyszíni ellenőrzés

A HM TKH-nak és egyes 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 évig 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 06-1-4741587 telefonszámon, valamint a kulturalispalyazat@hm.gov.hu e-mail címen kérhető.