

Honvédelmi Minisztérium
Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály

PÁLYÁZATI ADATLAP **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA**

a pályázat kódja: **HM TKHKF SPORT-2013**
a pályázat tárgya: **Sport pályázat**

A pályázatokat kizárólag postai úton lehet benyújtani!

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 kézzel írt, vagy szkennelt pályázatokat a támogató érdemi elbírálás nélkül elutasítja, ezen hiba hiánypótlás tárgyát nem képezheti. A pályázati adatlap szövege nem módosítható, amennyiben a pályázó azt mégis módosítja, úgy a támogató a formanyomtatvány szerinti szöveget veszi figyelembe.

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

A pályázatokat kizárólagosan postai úton lehet benyújtani.

A faxon, e-mailben beküldött vagy személyesen kézbesített pályázatokat a támogató érdemi elbírálás nélkül elutasítja, ezen hiba hiánypótlás tárgyát nem képezheti.

A pályázat érvénytelen, amennyiben a pályázó képviselőjére jogosult személy nem hitelesíti a pályázati adatlapot, illetve annak minden oldalát nem látja el szignójával.

A pályázat nem kerül elbírálásra, amennyiben a kért mellékleteket nem csatolja pályamunkájához a pályázó.

ÉRTELMEZÉS

A pályázati adatlap borítója:

A pályázat címe:

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

Pl.: „Helyőrségi kispályás labdarúgó-bajnokság”

Kategória:

A felsorolt kategóriák közül EGY – a benyújtott pályázatához leginkább illeszkedő – kategóriát kell bejelölni. Egy pályázó egy kategóriában több pályázatot is benyújthat.

Pl.: „A”, „rendezés”

A pályázó szervezet neve:

A pályázatot benyújtó szervezet teljes, pontos neve.

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.

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 2011-ben 100 000 Ft támogatást nyert, a táblázatot az alábbi módon kell kitölteni:

év	2011
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. Kategória

Amennyiben szövegszerkesztő program vagy írógép segítségével nem megoldható a bejelölés, a kategória 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.

Amennyiben a pályázati kategória versenyen vagy nemzetközi versenyen való részvétel úgy ezen pont üresen hagyható.

4. A pályázat rövid leírása

A projekt rövid (max. 1000 karakter) 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 2013. december 31.

9. A pályázat célja

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

10. A pályázati program eddigi 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. Személyi háttér

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 **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.

Amennyiben az elnyert összeg kevesebb, mint a pályázatban eredetileg igényelt összeg, abban az esetben új költségvetést kell benyújtani a támogatási szerződés megkötésének időpontjáig, melyben a pályázó a vállalt önerőt a támogatás összegéhez igazíthatja.

A támogatás kizárólag a pályázathoz benyújtott költségvetési tervben szereplő feladatokra (kiadásokra) fordítható.

A szerződéskötést követően a költségvetési terv esetleges módosítására egyetlen alkalommal lehet engedélyt kérni a HM Társadalmi Kapcsolatok és Háborús Kegyeleti Főosztály főosztályvezetőjétől (Dr. Tölli László ezredes).

A 2013. november 15. után postára adott módosítási kérelmeket a támogató figyelmen kívül hagyja.

Módosítási kérelem nem nyújtható be a pályázat tárgyának megváltoztatására!

A költségvetési táblázatban szereplő összegeket E Ft-ban (ahol az „E” jelentése: „ezer”) kell megadni! (pl. 1 000 000 Ft esetén a táblázatba beírandó összeg: 1 000)

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.

A támogatás csak a pályázati ajánlatban szereplő pályamunka megvalósítása érdekében használható fel, azzal, hogy **nem adható támogatás:**

- **nagyértékű tárgyi eszköz beszerzéséhez;**
- **jelzálog, bankgarancia/kezesi kötelezvény költségeihez;**
- **a honoráriumok után járó bármilyen járulék fizetésére;**
- **sikerdíjhoz, bankköltséghez;**
- **a szervezet tagja kirándulásának finanszírozására;**
- **a szervezet tagjai részére tiszteletdíj kifizetésére;**
- **bérjellegű kifizetésekre, járulék jellegű kifizetésekre.**

A támogatás összegének maximum 15 %-a erejéig frissítő ital, táplálékkiegészítő elszámolható.

A rendezvény célcsoportjának ajándéktárgyakkal történő díjazására a pályázati támogatás 10%-a, mint „**díjazás**” fordítható. Az ajándéktárgyak értéke a pályázó önrészenek bevonásával növelhető.

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 állam, az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított vagy tulajdonolt alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, nonprofit vagy más gazdasági társaságtól igényelt, kapott 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 SPORT-2013 kódszámú pályázat mellékleteinek jegyzéke:

1. sz. melléklet

HITELES MÁSOLAT A PÁLYÁZÓ BÍRÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELÉRŐL

Hiteles másolatnak tekintendő az az eredeti iratról készült másolat, amelyet a bírósági kiadmányozási joggal rendelkező személy az eredeti kivonattal történő egyezőségre vonatkozó záradékkal, aláírásával és a bíróság körbélyegzőjével lát el.

2. sz. melléklet

A PÁLYÁZÓ KÉPVISELETÉRE JOGOSULT SZEMÉLY ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNYÁNAK KÖZJEGYZŐVEL HITELESÍTETT MÁSOLATA

Csak közjegyző által hitelesített másolatot fogadunk el.

3. sz. melléklet

A PÁLYÁZÓ SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZETÉNEK NYILATKOZATA A PÁLYÁZÓ FIZETŐKÉPESSÉGÉRŐL

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

Az általános nyilatkozatokat az adatlapon e cím alatt szereplő formában kérjük megtenni, illetve benyújtani

5. sz. melléklet**NYILATKOZAT**

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

E nyilatkozatot az adatlapon e cím alatt szereplő formában kérjük értelem szerűen kitölteni illetve benyújtani

6. sz. melléklet**ÁFA NYILATKOZAT**

Az ÁFA-nyilatkozatot az adatlapon e cím alatt szereplő formában kérjük értelem szerűen kitölteni illetve benyújtani

7. sz. melléklet**KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM**

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

Ezt a mellékletet csak abban az esetben kell kitölteni – az adatlapon e cím alatt szereplő formában – ha az érintettség a pályázó személyére vonatkozóan fennáll, egyéb esetben üresen kérjük csatolni.

8. sz. melléklet**EGYÜTTMŰKÖDÉST IGAZOLÓ DOKUMENTUM(OK)**

a pályázati adatlap II/4. pontjában felsorolt szervezet(ek) nyilatkozata(i)

Ezt a mellékletet csak abban az esetben kell csatolni, amennyiben a pályázó más szervezetekkel együttműködésben valósítja meg a projektet

9. sz. melléklet**SZAKMAI REFERENCIA**

(amennyiben a pályázó kíván csatolni szakmai referenciát)

10. sz. melléklet**NAV-IGAZOLÁS**

30 napnál nem régebbi NAV igazolás arról, hogy a pályázónak 60 napnál régebbi köztartozás fizetési kötelezettsége nem áll fenn.

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