

HONVÉDELMI MINISZTERIUM
TÁRSADALMI KAPCSOLATOK ÉS HÁBORÚS KEGYELETI FŐOSZTÁLY

PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓJA

A pályázat kódja: **HM TKHKF HS-2013**
A pályázat tárgya: **magyar hadisírok felújítása**

A PÁLYÁZATI TÁJÉKOZTATÓ CSOMAG TARTALMA

- pályázati felhívás
- pályázati adatlap
- kitöltési útmutató

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

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 cég képviselőjére jogosult személy nem hitelesíti aláírásával a pályázati adatlapot, illetve annak minden oldalát.

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

PÁLYÁZATI ADATLAP

A pályázat címe

Az a cím, amit a pályázó ad saját munkájának.

A pályázó szervezet neve

A pályázatot benyújtó szervezet teljes, pontos neve.

I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

1. A pályázó

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

Az adószám, illetve bankszámlaszám vonatkozásában kizárólag a pályázó saját adó-, illetve bankszámlaszámát fogadjuk el.

2. A pályázó képviselője

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

3. Elnyert pályázatok

Ezt a mezőt csak abban az esetben kell kitölteni, ha a pályázó az elmúlt három évben a Honvédelmi Minisztérium által kiírt pályázatokon költségvetési támogatást nyert.

A táblázatot E Ft-ban kell kitölteni. Az ettől eltérő kitöltés formai hibának minősül.

Ha a pályázó civil szervezet például 2010-ben 100.000 Ft támogatást nyert, a táblázatot az alábbi módon kell kitölteni:

| | |
|------------------|------|
| év | 2010 |
| összeg (E Ft): | 100 |
| pályázat tárgya: | |

II. A PÁLYÁZAT BEMUTATÁSA

1. A pályázat címe

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

2. Kategória

A pályázat egy kategóriát tartalmaz, ezt a mezőt nem kell kitölteni.

3. A megjelölt programon való részvétel terjesztésének módja

Ez a pont csak abban az esetben töltendő ki, ha a pályázó rendezvényt (avatást/újraavatást, megemlékezést) is szervez.

4. A pályázat rövid leírása

A pályázat rövid (max. 1000 karakter), lényegre törő összefoglalása.

5. A pályázat célcsoportja(i), annak nagysága

Célcsoport 1 – Meg kell jelölni, hogy a pályázatban szereplő projekt megvalósítása érdekében milyen csoport vonható be (várhatóan hány fő vesz részt a végrehajtással kapcsolatos feladatokban).

Célcsoport 2 – Meg kell jelölni, hogy várhatóan milyen csoport értesül a médián keresztül (elektronikus és írott sajtó, Internet) utólag a projektről.

Célcsoport 3 – Meg kell jelölni, hogy várhatóan milyen csoport esetében lehet számítani utólagos helyszíni látogatással, melynek során személyes tapasztalatot szerezhettek a projekt eredményeiről.

6. Pályázati program szükségességének indoklása

A pályázat megvalósulása milyen pozitív hatásokat, változásokat eredményez, illetve elmaradása esetén milyen negatív következményekkel lehet számolni.

7. Melyek a pályázat hosszú távú hatásai?

A pályázat megvalósulása esetén 10–15 éves távlatban milyen eredményekkel, következményekkel lehet számolni.

8. Megvalósítás időtartama

Ennek során figyelembe veendő a megvalósítás végső határideje: 2014. május 31.

9. A pályázat célja

A pályázati program megvalósításával milyen célokat kívánnak elérni.

10. A pályázati program előzményei

Amennyiben a pályamű egy korábbi projekt folytatása (pl.: egy hősi temető szakaszokban történő felújítása), röviden ismertetni kell az eddigi történetét, megvalósult eseményeit.

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 szervezetek, állami és önkormányzati szervek, egyházak, gazdálkodó és honvédségi szervezetek felsorolása.

A tervezett közreműködőktől – a pályázati adatlap. mellékleteként – együttműködési nyilatkozatokat kell a pályázati munkához csatolni.

13. Személyi háttér

A programba bevont civil önkéntes munkaerő bemutatása, nagyságának ismertetése.

III. KÖLTSÉGVETÉS

A költségvetési tervet táblázatos formában, szöveges indoklással együtt kell benyújtani. A szöveges indoklást a táblázat után a pályázati anyagba kell illeszteni.

A költségvetési táblázat megkezdett sorainak minden mezőjét ki kell tölteni, ellenkező esetben a pályázó költségvetési terve érvénytelennek minősül.

A táblázat egyéb sorának kitöltése esetén, az ebbe a sorba beírt tételeket konkrétan megnevezve és az egyes tételeket számszerűsítve kell feltüntetni. Amennyiben ez nem történik meg, az formai hibának minősül.

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.

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

A költségvetési táblázatban az összegeket „E Ft”-ban, azaz 1000 forintban kell megadni, a nem „E Ft”-ban megadott összeg formai hibának minősül (pl. 1.000.000 Ft esetén a táblázatba beírandó összeg: 1 000).

A költségvetési táblázatban kitöltött sorokhoz a táblázat után rövid szöveges indoklást kell adni, ahol a pályázó megindokolja az adott beszerzés/szolgáltatás, illetve vásárlás szükségességét. (Pl.: a sírkövek helyszínre szállítását vállalkozóval tervezik elvégeztetni.)

A táblázat nem bővíthető, az egyértelműen nem elhelyezhető tételeket az egyéb kategóriában kell feltüntetni.

Amennyiben a táblázat egyéb kategória tételes kibontása nem történik meg, az formai hibának minősül és a pályázat nem értékelhető!

Költségigénylés A megpályázható maximális összeg: 2.000.000 Ft., minimális összeg 500.000 Ft.

Elszámolás A pályázaton elnyert összeg felhasználását a pályázó nevére kiállított bizonylatokkal kell igazolni.

A költségek megoszlása A teljes költségvetésből (pályázaton elnyert összeg és önerő) maximum 5%, de legfeljebb 50.000 Ft fordítható a felújítást követő rendezvény kiadásaira. A fennmaradó összeget a felújítására kell fordítani.

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 rendelkezésre 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!

1. sz. melléklet

HITELES MÁSOLAT A PÁLYÁZÓ BÍRÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSBA VÉTELÉRŐL (30 NAPNÁL NEM RÉGEBBI OKIRAT)

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

A székhely szerint illetékes bíróságnál bejelentett és az 1. számú melléklettel azonosan, képviseleti jogosultsággal rendelkező személynek kell szerepelnie a közjegyző által hitelesített, 30 napnál nem régebbi keltezésű okiraton.

3. sz. melléklet

PÉNZINTÉZETI NYILATKOZAT

A pályázó számlavezető pénzügyintézetének 30 napnál nem régebbi igazolása a számla létezéséről. **Ennek a mellékletnek minden esetben eredetinek kell lennie** (pénzügyintézeti pecséttel, aláírással, dátummal ellátva).

4. sz. melléklet***ÁLTALÁNOS NYILATKOZAT*****5. sz. melléklet*****NYILATKOZAT***

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 72. § (2) bekezdés c) pontja szerinti monitoring rendszerben nyilvántartott adatokhoz való hozzáférésről.

6. sz. melléklet***NYILATKOZAT***

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

6/a. sz. melléklet***KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM***

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről. **Csak abban az esetben csatolandó, ha az érintettség a pályázó személyére vonatkozóan fennáll.**

7. sz. melléklet***ÁFA NYILATKOZAT*****8. sz. melléklet*****NAV-IGAZOLÁS***

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal eredeti okmányba foglalt igazolása arról, hogy a pályázónak 60 napnál régebbi köztartozás fizetési kötelezettsége nem áll fenn.

9. sz. melléklet***NYILATKOZAT AZ ÁTLÁTHATÓ SZERVEZET FENNÁLLÁSÁRÓL*****10. sz. melléklet*****NYILATKOZAT A RENDEZETT MUNKAÜGYI KAPCSOLATOKRÓL*****11. sz. melléklet*****EGYÜTTMŰKÖDÉST IGAZOLÓ DOKUMENTUM(OK)***

Csak abban az esetben csatolandó, ha a pályázónak van együttműködési megállapodása.

12. sz. melléklet***A PÁLYÁZÓ SZERVEZETET, TEVÉKENYSÉGÉT BEMUTATÓ RÖVID ISMERTETÉS***