**G-122/2025. sz.**

**PÁLYÁZATI ADATLAP**

**Alulírott**

**………………………………………………………………………………………..**

**(egyesület)**

**képviselője pályázatot nyújtok be a Budapesti Polgárőr Szövetsége (továbbiakban: BPSZ) által meghirdetett pályázatra.**

**Tudomásul veszem, hogy amennyiben a BPSZ szerződést köt az egyesülettel, a pályázatban megjelölt célok és feladatok végrehajtását a BPSZ Elnöksége, BPSZ Felügyelő Bizottsága, valamint a BPSZ Ellenőrzési Csoportja ellenőrizheti.**

**Tudomásul veszem, hogy a polgárőri tevékenység költségvetési támogatásának elosztási rendjéről, a polgárőr igazolvány formátumáról és a kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjról szóló 15/2012. (IV. 3.) BM rendelet, illetve a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően az Országos Polgárőr Szövetség (továbbiakban: OPSZ), BPSZ elnöksége, BPSZ Felügyelő Bizottsága megvizsgálhatja, ellenőrizheti a támogatás kedvezményezettjei által benyújtott beszámolókat, valamennyi számlát, banki bizonylatot, házipénztári kifizetési bizonylatokat és minden olyan dokumentumot, amely az elszámolással összefüggésbe hozható.**

**Tudomásul veszem, hogy a szerződés nem teljesítése esetén a megnyert támogatásokat egy összegben vissza kell fizetni a Támogatási szerződésben foglaltak szerint.**

**Tudomásul veszem, hogy a pályázatot és annak minden elemét a BPSZ egyoldalúan módosíthatja, ideértve a pályázat részben vagy teljes egészében történő visszavonását is! Ennek megfelelően a beadott pályázatokat a BPSZ saját hatáskörben jogosult elbírálni.**

**Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázati adatlapon szereplő adatok a valóságnak megfelelnek.**

**Kijelentem, hogy a pályázatban írtakat elolvastam, azt megértettem, a pályázat elnyerése esetén a pályázat elszámolására vonatkozó előírásokat betartom és betartatom.**

**Kelt 2025. év…………………………..hó „……” napján.**

**……………………………………….**

**egyesületi képviselő aláírása**

**P.H.**

***Kérjük olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel kitölteni.***

1. **A PÁLYÁZÓ NEVE ÉS SZÉKHELYÉNEK ADATAI (postafiók nem adható meg)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A pályázó egyesület székhelye** | **NEVE:** |  |
| **IRSZ:** |  |
| **TELEPÜLÉS:** |  |
| **CÍM:** |  |
| **Rövidített név (NAV bejelentőn)** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A pályázó egyesület levelezési címe** | **NEVE:** |  |
| **IRSZ:** |  |
| **TELEPÜLÉS:** |  |
| **CÍM:** |  |

**2. A PÁLYÁZÓ LEGFONTOSABB ADATAI**

|  |
| --- |
| **A szervezet bírósági nyilvántartás szerinti képviselőjének neve, címe, elérhetősége:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adószám:** |  |
| **Bírósági nyilvántartási szám:** |  |
| **Nyilvántartó bíróság** |  |
| **Telefonszám:** |  |
| **Mobil:** |  |
| **Fax:** |  |
| **E-mail cím:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Az egyesület létszáma 2025.01.01. napján :** |  |

|  |
| --- |
| **A pályázó képviseletében eljáró személy (aki ezen pályázat dokumentumait aláírja) neve, címe, elérhetősége, ha az nem a fenti képviselő:\*** |

**\*** *Amennyiben nem a bírósági kivonat szerinti képviselő jár el, így a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolás szükséges!*

*(Kérjük a mellékelt minta használatát!)*

|  |  |
| --- | --- |
| **A pályázatért felelős személy neve:** |  |
| **Telefonszáma:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyesület könyvelését végző cég megnevezése:** |  |
| **Könyvelő neve:** |  |
| **Könyvelő e-mail címe:** |  |
| **Könyvelő mobilszáma:** |  |

**3. PÉNZINTÉZETI ADATOK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Számlavezető bank megnevezése** | **Számlaszám** |
|  |  |
|  |  |

**4.PÁLYÁZANDÓ TERÜLETEK**

(kérjük „X”-el jelölje meg, hogy mire kíván pályázni)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ALAP- ÉS KIEGÉSZÍTŐ****FELADATOK** |  |  |
| járőrszolgálat |  | **Ptv.3. § (2) bek. a) pont****önkéntes tűzoltás,katasztrófavédelem** |  |
| figyelőszolgálat |  | **Ptv.3. § (2) bek. b) pont****környezet- és természetvédelem** |  |
| jelzőőri szolgálat |  | Ptv.3. § (2) bek. c) pontfogyatékos személy védelme, önkormányzati vagyon |  |
|  |  | Ptv.3. § (2) bek. d) pontképfelvevő felvételeinek megfigyelése |  |
|  |  | Ptv.3. § (2) bek. e) pont**rendezvények helyszínének biztosítása** |  |
|  |  | Ptv.3. § (2) bek. f) pontbűnmegelőzési és közbizt. baleset-megelőzési bizottsági munka |  |
|  |  | **Ptv.3. § (2) bek. g) pont****együttműködő szervek szakmai tevékenységének segítése****(rendőrrel közös szolgálatellátás, stb.)** |  |
|  |  | **Ptv.3. § (2) bek. h) pont****oktatási, kulturális, ismeretterjesztő tevékenység** |  |
|  |  | Ptv.3. § (2) bek. i) pontkörözött tárgyak, személyek és holttestek azonosítása, felkutatása |  |
|  |  | Ptv.3. § (2) bek. j) pontközforgalmú vasúti személyszállítási szolg. rendjének biztosítása |  |

*Igény esetén töltendő ki!*

|  |  |
| --- | --- |
| **SZOLGÁLATI RUHÁZAT ÉS SZOLGÁLATI GÉPJÁRMŰ FELIRATOZÁS** |  |
|  | **igény meghatározása** |
| polgárőr szolgálati ruházat | ………….. fő polgárőr részére |
| fényvisszaverő mellény | ................. főpolgárőr részére |

*Igény esetén töltendő ki!*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **szolgálati gépjármű** **feliratozás** | gépjármű tulajdonosa | gépjármű üzemben tartója | gépjármű típusa | gépjármű színe |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Központi szolgálatban való részvétel**: igen – nem

**Járási, területi, kirendeltségi, megyei, központi önkéntes mentőszervezetben való részvétel**:

 igen - nem

**Önkéntes tűzoltás és műszaki mentési feladatok ellátása**: igen-nem

**Lovas-kutyás szolgálatban való részvétel:** igen - nem

(kérjük aláhúzással, táblázat kitöltésével segítse munkánkat, hogy mire kíván pályázni)

**Csatolandó dokumentumok:**

1. **PÁLYÁZATI ADATLAP (megfelelően kitöltve);**
2. **„Támogatási kérelem” és 1 db A/4-es formátumban igényelt támogatásból megvalósítandó tevékenység leírása és annak pénzügyi fedezete**
3. **30 napnál nem régebbi, EREDETI bírósági kivonat, (nem végzés!); BPSZ HIVATALBÓL LEKÉRI A BIRÓSÁG HONLAPJÁRÓL!**
4. **Képviselő aláírási címpéldánya, másolatban;**
5. **igazolás arról, hogy az egyesületnek nincs meg nem fizetett adótartozása, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása (köztartozása) ún. KOMA igazolás; BPSZ HIVATALBÓL BESZERZI!**
6. **Amennyiben a pályázati eljárásban nem a képviselő jár el, a pályázatnál rendszeresített Meghatalmazás minta kitöltésével az eljáró személy megjelölése,**
7. 2025. **tagegyesületi létszám adat - Tagnyilvántartó adatlap szerint;**

(A Tagnyilvántartó adatlap táblázatának kitöltését kérjük!

Az az egyesület, amely már az adatszolgáltatásnak ebben a formában 2025. évben eleget tett, nem kell újra kitöltse a táblázatot.)

1. **Banki felhatalmazó levél a pályázaton elnyert összeg mértékéig. (Csak a pályázat kiértékelése után**,**a nyertes pályázónak a szerződés aláírásakor kell benyújtani, ha az még a BPSZ-nél nem áll rendelkezésre!);**

(A felhatalmazás minta kitöltését és annak banki igazolását kérjük. Amennyiben a számlavezető banknak saját felhatalmazó levélformája van rendszeresítve, akkor azt).

Felhatalmazó levelet csak azon egyesületnek kell kérnie a számláját vezető banknál, akik még nem pályáztak, vagy felhatalmazó levelük nem visszavonásig érvényes!

1. **„Nyilatkozat ÁFA levonási jogról” elnevezésű nyomtatvány, kitöltve;**
2. **„Nyilatkozat” a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról elnevezésű nyomtatvány, kitöltve;**
3. **„Tárolási (hozzáférési) nyilatkozat”, kitöltve;**
4. **Járási, területi, központi önkéntes mentőszervezetben való részvételigazolásához nyomtatvány, kitöltve;**
5. **„Kiképzett önkéntes tűzoltó/katasztrófavédelmi tagok” elnevezésű nyomtatvány, kitöltve;**
6. **„Nyilatkozat BPSZ tagegyesületi jogviszonyról” elnevezésű nyomtatvány, kitöltve;**
7. **„Nyilatkozat” (Áht-368/2011. (XII.31.) Korm. rend. alapján) elnevezésű nyomtatvány, kitöltve;**
8. **Nyilatkozat formaruha vásárlással kapcsolatban (elszámoláskor kérjük csatolni);**
9. **Az egyesület bankszámláján és házipénztárában lévő, 2024. december 31. napján fennálló záró pénzkészlet összegéről szóló nyilatkozat. (**formanyomtatvány kitöltve, aláírásokkal igazolva)
10. **2023. évi** egyesületi működési, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló beszámoló és közhasznúsági melléklet **másolata és annak** az **Országos Bírósági Hivatalhoz történő benyújtásának igazolása, ha erre a pályázó felszólítást kap BPSZ HIVATALBÓL A BIRÓSÁG HONLAPJÁN ELLENŐRZI**
11. **2024. évi** egyesületi működési, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló beszámoló és közhasznúsági melléklet **másolata és annak** az **Országos Bírósági Hivatalhoz történő benyújtásának igazolása. (határidő: 2023. június 15. nap)**

Ezen igazolás benyújtása feltétele a támogatási összeg II. részletének utalásához!

1. **Az egyesület 2025. évi költségvetése**

Ezen dokumentum benyújtása feltétele a támogatási összeg II. részletének utalásához!

1. **2024. évi szakmai beszámoló**

(Amennyiben már a BPSZ-hez benyújtásra került, nem kell újra csatolni!)

1. Beleegyező egyesületi nyilatkozat a BPSZ részére az **egyesület kézbesítési e-mail címről**

**Elszámolás rendje:**

A **pénzügyi elszámolás összeállítása** során az **Országos Polgárőr Szövetség által kiadott Pályázati elszámolási útmutató –ban leírtak maradéktalan betartása** következő **főbb lépéseket** kell figyelembe venni:

1. Keressék ki a számviteli bizonylatok (számlák) közül azokat, amelyek a támogatási szerződés szerinti **elszámolási időszakban** merültek fel, és amelyeket el kívánnak számolni. **A postai OCR utalvány (postai csekk) nem azonos a számlával, számla nélkül nem elszámolható!**

A számla, bizonylat jól olvasható, hiteles legyen és tartalmilag meg kell egyeznie a felhasználási céllal. **A számlákat, bizonylatokat ezután is meg kell őrizni!**

1. A kiválasztott számlák, bizonylatok eredeti példányára **záradékszöveget** kel rávezetni. A záradék pontos szövegezése a Támogatási szerződésben kerül rögzítésre.
2. A kiválasztott számlákhoz, bizonylatokhoz tegyék hozzá a **pénzügyi teljesítést igazolóbizonylatokat**, amelyek átutalással kiegyenlített számlák esetén a bankkivonatot, készpénzben történő kiegyenlítés esetén pedig a kiadási pénztárbizonylatot (pénzforgalmi szemléletű könyvelés esetén, ha az egyesület nem vezet kiadási pénztárbizonylatot, az adott tétel **naplófőkönyvi bejegyzésének másolatát)** jelenti.
3. Az összeállított teljes bizonylatcsomag **fénymásolásra kerül (nagyon fontos, hogy a másolat olvasható legyen!), a másolatokra kerül rávezetésre a számlaösszesítő szerinti sorszám**, majd **a bizonylat másolatokat** másolni kell a következők szerint:
	* A bizonylatmásolatokon a következő szöveget kell feltűntetni:
	„**A másolat az eredetivel mindenben megegyező”.**
	* A bizonylatmásolatokra rá kell vezetni az aktuális dátumot és el kell látni aláírással.

 Az elnököktől az eredeti számlát kérjük, a másolást az elszámolással foglalkozó személy/szervezet

 végzi.

1. A Kedvezményezett a Támogatás felhasználása során ***a* Támogatás terhére a nettó kétszázezer forint értékhatárt meghaladó, de nettó 15 mFt-ot el nem érő értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére vonatkozó esetekben három árajánlatot kell beszerezni és az árajánlatokban meghatározott feltételek teljesítése alapján kiválasztott ajánlattevővel irányuló szerződést kizárólag írásban köthet.** Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a Támogatott Tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
2. Amennyiben a Támogatásból a Kedvezményezett **tárgyi eszközt** is szerez be, és az a tulajdonába kerül, úgy az a **tulajdonszerzés időpontjától számított 3 évig csak a Támogató előzetes hozzájárulásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg.** A korlátozás nem vonatkozik a területi polgárőr szövetségek, valamint a polgárőr egyesületek részére történő elidegenítésre, bérbeadásra, valamint használatba adásra.
3. A támogatási szerződéssel együtt megküldött formanyomtatványt (**számlaösszesítő**) a BPSZ erre kijelölt személye/szerződő partnere **készíti el.**

A központi elszámoláshoz szükséges összes dokumentumot a Kedvezményezett először elektronikus úton köteles benyújtani a bpszugyvitel@gmail.com e-mail címre, majd ezt követően, ha visszajelzést kapott a BPSZ irodavezetőjétől, hogy elszámolása rendben van, akkor nyújthatja be papír alapon az elszámolást. Hiánypótlás, javítás esetén a BPSZ irodavezetőjének útmutatása alapján kell eljárni.

A számlák és mellék valódiságáért továbbra is a pályázó egyesület elnöke felel.

**Kelt Budapest, 2025. ………………… hó „……” napján.**

**……………………………………….**

**egyesületi képviselő aláírása**

**P.H.**