

ADATLAP

a befogadott, a nyertes, a kizárt pályázatok (egyedi támogatási kérelmek) és pályázók (kérelmezők) adatainak megküldéséhez, közzétételéhez

(A kitöltött adatlapot a pályázatokat vagy az egyedi támogatási kérelmet befogadó szerv - a 2007. évi CLXXXI. törvény, és ennek végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29) Korm. rendelet - szerint - a pályázat befogadásától számított öt munkanapon belül köteles közzétenni a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Zrt által üzemeltetett www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon, vagy elektronikus úton, a kozpenzpalyazat@nisz.hu címre megküldeni a honlapon történő közzététel céljából. A pályázat elbírálását követő 15 napon belül ugyanennek az adatlapnak az alkalmazásával, ugyanilyen módon történik a nyertesekről, valamint a kizárásról történő adatszolgáltatás is.)

Pályázat vagy egyedi támogatási kérelem:	Pályázat
--	----------

I. Az adatszolgáltató (pályázatot vagy egyedi támogatási kérelmet befogadó) adatai

1. A befogadó szerv neve:		Albertirsa Város Önkormányzata		
2. A befogadó szerv székhelye	Irányítószám:	2730	Település:	Albertirsa
	Községi/települési neve, típusa:	Irsay K. u.	Házszám:	2.
3. A befogadó szerv elérhetőségei	Telefonszám:	53/570-050	E-mail cím:	info@albertirsa.hu

II. A pályázat kiíró és a pályázati felhívás adatai²

1. A pályázat kiíró szerv neve:		Albertirsa Város Önkormányzata		
2. A pályázat kiíró szerv székhelye	Irányítószám:	2730	Település:	Albertirsa
	Községi/települési neve, típusa:	Irsay K. u.	Házszám:	2.
3. A pályázati felhívás megnevezése (tárgya):	2022. évi pályázati felhívás civil szervezetek számára			
4. A pályázati felhívás azonosítója:	"Civil pályázat"			

III. A döntéshozó(k)⁴

Név, beosztás:	Képviselő-testület: Fazekas László pm, Dávid István, Gér Mihály Tamás, Jutasiné Klein Kitti, Kása Zoltán, Major Judit, Dr. Nagy M
----------------	---

¹ A hivatalos (alapító, illetve nyilvántartásba vételi okiratban szereplő) teljes nevet kell rögzíteni a befogadó szerv nevét (I/1.), a pályázat kiíró szerv nevét (II/1.), a pályázó szervezet nevét (IV/4.) tartalmazó cellákban.

² A II. táblázatot egyedi támogatások esetén üresen kell hagyni.

³ Minden dátum adatformátuma: 0000.00.00. Ha a benyújtás, illetve a döntés folyamatosan történik, akkor a végső időpontot kell beírni. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a dátum megadásakor valódi naptári napot adjon meg!

⁴ Ha testület a döntéshozó, minden tagjának nevét és beosztását fel kell sorolni a III. tábla cellájában. Az egyes testületi tagok adatait vesszővel kell elválasztani.

⁵ A pályázat egyedi azonosítója (IV/1.) a befogadó által képzett azonosító, egyéni támogatási kérelem esetén az iktatószám.

⁶ A IV/2. oszlop cellájában a pályázat lehetséges állapotai közül kell választani. Tévesen feltöltött pályázatot utólag a „Téves adatú” státusz beállításával és újrafeltöltésével lehet törölni.

⁷ A pályázóval kapcsolatos IV/4-7. oszlopok celláit természetes személynél is, és szervezetnél is ki kell tölteni, a 8-9. oszlopokéit csak akkor, ha a döntéshozó a pályázatot kizárta és a pályázó természetes személy, a 10-11. oszlopokéit pedig akkor, ha a döntéshozó a pályázatot kizárta és a pályázó szervezet.

⁸ A IV/17-18. oszlopok celláit csak a nyertes pályázat adatainak beküldésekor kell kitölteni.

⁹ Az igényelt, az elnyert támogatás összegét, valamint a szerződés és a lezárás összegét a kerekítés szabályai szerint ezer forintban kell feltüntetni. Az összegeket egész számokban kell megadni, egybeírva, csoportosító jelek (vessző,pont) nélkül.

¹⁰ A „pályázók” lapon, a táblázat kitöltésekor kérjük, ügyeljen arra, hogy ne legyen üres sor az adatok közé, mert a feltöltés az első üres sorig veszi figyelembe az adatokat, így az üres sor alatti pályázatok már nem kerülnek be a rendszerbe.

¹¹ Az Excel űrlap formátuma, felépítése, munkalapjainak neve, sorrendje, mennyisége nem módosítható.

¹² A IV. (pályázók) munkalapra tetszőleges mennyiségű (tíznél több) pályázat is beírható.

