PÁLYÁZATI FELHÍVÁS
GYŐR VÁROSBAN MŰKÖDŐ
CIVIL SZERVEZETEK SZÁMÁRA

A pályázat célja: Győr város területén működő civil szervezetek a közösség érdekében végzett közcélú tevékenységének elősegítése, valamint működési feltételeinek támogatása.

A támogatásra fordítható keret: 15.000.000,- Ft.

****

A PÁLYÁZAT MEGHIRDETÉSE

Kiírás: 2023. június 30.

Közzététel: Győr+ című hetilapban 1 alkalommal, a www.gyor.hu valamint a https://civil-gyms.hu/ honlapokon

Információ: Jogi és Önkormányzati Osztály (dr. Bercsényi Erika, 06/96/500-275, bercsenyi.erika@gyor-ph.hu), valamint a Győr-Moson-Sopron Megyei Civil Közösségi Szolgáltató Központ (96/512-532, info@civil-gyms.hu/)

Benyújtási forma: KIZÁRÓLAG **POSTAI ÚTON**, 1 példányban, a pályázati adatlapon, a kért mellékletekkel együtt a következő címre:
GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA JOGI ÉS ÖNKORMÁNYZATI OSZTÁLY (9021 Győr, Városház tér 1.).

Benyújtási határidő: 2023. augusztus 18. (péntek) a postára adás utolsó napja.
A pályázati benyújtási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha a pályázatot legkésőbb, a határidő utolsó napján **ajánlott küldeményként** postára adták.

Elbírálási határideje: 2023. szeptember 30.

Elszámolás benyújtása: KIZÁRÓLAG **POSTAI ÚTON** a megállapodásban rögzített határidőben
Az elszámolási határidőt megtartottnak kell tekinteni, ha az elszámolást legkésőbb, a határidő utolsó napján **ajánlott küldeményként** postára adták.

****

Támogatás igényelhető (2023. évben megvalósított/ megvalósítandó pályázatok vonatkozásában):

A) a szervezet tevékenységi köréhez kapcsolódó programok, rendezvények költségeire, ezek népszerűsítésére, vagy
B) működéshez szükséges eszköz vásárlására, fejlesztésére vagy
C) beruházásokra, felújításra vagy
D) a szervezet által szerkesztett kiadvány, hírlevél, folyóirat költségeire, ide értve a honlap készítést és karbantartást is.

Pályázati adatlap és pályázati útmutató letölthető: www.gyor.hu valamint https://civil-gyms.hu/ honlapokról.

****

ELBÍRÁLÁS

A Jogi és Önkormányzati Osztály munkatársai ellenőrzik a pályázati anyagokat és valamennyi pályázaton jelzik, hogy az megfelel-e a formai és tartalmi kiírási feltételeknek.
A pályázatok elbírálása előtt, a Pénzügyi Osztály adatokat szolgáltat a pályázó szervezetekről a 2022. évben átadott önkormányzati támogatások elszámolására vonatkozóan, az Önkormányzat költségvetési rendelete alapján. Amennyiben az elszámolás nem történt meg, az érintett szervezet kizárandó a pályázati eljárásból.

A civil kapcsolatokért felelős alpolgármester összehívja a pályázatok értékelését végző munkacsoportot. A munkacsoport Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének államháztartáson kívüli forrás átvételéről, átadásáról, valamint önkormányzati forrás átadásáról szóló 42/2013. (XII. 20.) rendelete (a továbbiakban: rendelet) 6. § (4) bekezdésében foglaltak alapján jön létre, a Közgyűlés bizottságai által delegált 1-1 képviselőből, az alpolgármesterekből, és valamennyi tanácsnokból áll.
A támogatások odaítéléséről, a civil kapcsolatokért felelős alpolgármester javaslata és a Pénzügyi Bizottság állásfoglalása alapján a Közgyűlés dönt. A Közgyűlési határozatban megítélt támogatás összege kevesebb is lehet, mint a megpályázott összeg.

A Jogi és Önkormányzati Osztály munkatársa a döntést követően a nem nyert pályázókat levélben értesítik, míg a nyertes pályázók listája a www.gyor.hu honlapon közzétételre kerül.

UTALÁSI REND

A döntést követően a Jogi és Önkormányzati Osztály munkatársai elkészítik a megállapodás tervezetét a Közgyűlési határozat szerint a rendelet előírásainak és a pályázó által megadott adatok, pályázati cél, időbeli megvalósítási kategóriájának megfelelően.
A tervezet a Pénzügyi Osztály jóváhagyását követően véglegesítésre kerül
A nyertes pályázók postai úton kapják meg az aláírandó megállapodásokat.
A megállapodások aláírását követően a Pénzügyi Osztály intézkedik a támogatási összegek utalásáról, amennyiben a szükséges mellékletek rendelkezésre állnak.

ELSZÁMOLTATÁSI REND

I. UTÓFINANSZÍROZÁS (amennyiben a cél 2023. január 1. - 2023. szeptember 30. közötti időszakban megvalósult/megvalósul) esetén az **elszámolás határideje** a nyertes pályázat kiértesítéséről szóló **dokumentum átvételét követően, legkésőbb 2023. november 30.**

II. ELŐ- ÉS VEGYES FINANSZÍROZÁS (a megvalósítás ideje 2023. január 1.-től 2023. december 31-ig) esetén **az elszámolás határideje a megvalósulást követően**, **legkésőbb 2024. február 28.**

Az elszámolási határidőt minden esetben az aláírásra kerülő megállapodás tartalmazza.
A pályázati **elszámolásokat** – az előírt határidőn belül – (hitelesített számlamásolatok, könyvelési bizonylatok, valamint a szakmai beszámoló becsatolásával) a Jogi és Önkormányzati Osztályra kell **megküldeni KIZÁRÓLAG POSTAI ÚTON.**

A számla kibocsátója NEM lehet a civil szervezet képviselőjével azonos egyéni vállalkozó vagy az általa vezetett egyéb szervezet vagy olyan egyéb szervezet, amelyben tag.

A Jogi és Önkormányzati Osztály **ellenőrzi**, hogy az elszámolás a megállapodásban rögzített határidőre megtörtént- e, valamint a felhasználás a pályázatban megjelölt célra történt-e.
Amennyiben nem, úgy azt jelzi a Pénzügyi Osztály felé. A Jogi és Önkormányzati Osztály intézkedik a pénzösszegek visszautaltatásáról. A Pénzügyi Osztály tájékoztatja az eljárás eredményéről a Jogi és Önkormányzati Osztályt.

Amennyiben a támogatás az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikkének (1) bekezdése alapján állami támogatásnak minősül, azt kizárólag az EUMSZ 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet) (HL L 352, 2013. 12.24., 1.o) szabályai szerint lehet nyújtani.

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Segédlet a pályázat benyújtásához, információk az elszámolásra vonatkozó szabályokkal kapcsolatban
2023. év

Támogatás igényelhető (2023. évben megvalósított/ megvalósítandó pályázatok vonatkozásában):

A) a szervezet tevékenységi köréhez kapcsolódó programok, rendezvények költségeire, ezek népszerűsítésére, vagy
B) működéshez szükséges eszköz vásárlására, fejlesztésére vagy
C) beruházásokra, felújításra vagy
D) a szervezet által szerkesztett kiadvány, hírlevél, folyóirat költségeire, ide értve a honlap készítést és karbantartást is.

Egy szervezet maximum EGY kategóriában nyújthat be pályázatot.

Támogatás NEM igényelhető:

- személyi költségekre, amelyek számlával vagy megbízási szerződéssel NEM igazolhatóak,
- étkezési költségekre, ideértve az italt is,
- ösztöndíjra,
- karbantartásra,
- a szervezetet bemutató, ismertető, népszerűsítő szórólap elkészítésének finanszírozására,
- telefonköltségre, internet előfizetésre
- köztartozások teljesítésére

FIGYELEM! A fenti tételek kizárólag **saját forrásból** finanszírozhatóak!

***

PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

Pályázni a pályáztató által kibocsátott **pályázati adatlapon** lehet, amelyet **1 példányban, teljeskörűen kitöltve, mellékleteivel együtt, kizárólag postai úton, legkésőbb 2023. augusztus 18-i postai feladással** kell eljuttatni a következő címre:

Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Jogi és Önkormányzati Osztály
9021 Győr, Városház tér 1.

Pályázati adatlap és pályázati útmutató letölthető: www.gyor.hu vagy a https://civil-gyms.hu/ honlapról.

Pályázati feltételek:

- Azon **győri székhelyű** szervezetek pályázhatnak, melyek **Győrben végzik tevékenységüket**, a **nem győri székhelyű szervezetek** abban az esetben nyújthatják be pályázatukat, **ha tevékenységüket a pályázat benyújtását megelőzően legalább 1 éve Győrben fejtik ki**, és ezt igazolják *(az adatlap 4. számú melléklete),*
- a projekt összköltségéhez mérten **legalább 20%-os önrész megléte**,
- a pályázaton **igényelt összeg** mértéke legfeljebb a **program bruttó összköltségének 80%-a** lehet, **de legfeljebb 600.000,- Ft,**
- a pályázaton részt vehet az a bíróság által **2022. május 31-ig jogerősen bejegyzett** civil szervezet, amelynek **nincs köztartozása**, illetve Önkormányzat felé **fennálló lejárt tartozása, vagy határidőre nem teljesített elszámolási kötelezettsége** *(az adatlap 1. számú melléklete)*.

NEM pályázhatnak azon civil szervezetek, amelyek:

- a Győr Megyei Jogú Város által 2023. évre vonatkozó „A pályázati úton támogatott **sportegyesületek** (kiemelt és nem kiemelt sportágak), valamint **utánpótlás-nevelésfejlesztést végző alapítványok** támogatását szolgáló" pályázati keretből – bármely kategóriában -, továbbá „A pályázati úton támogatott **egyéni, eredményes versenyzők** támogatását szolgáló" pályázati keretből támogatásban részesültek,
- önkormányzati és egyéb fenntartású intézmények,
- egyházak,
- pártok,
- munkaadói, munkavállalói érdekképviseleti szervezetek,
- polgárőr egyesületek,
- köztestületek, gazdasági társaságok,
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerinti civil társaságok, kölcsönös biztosító egyesületek,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerint kizárt szervezetek.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- a közhasznúsági nyilvántartásba vétel,
- az előírtnál magasabb önrész megléte,
- azon szervezetek pályázatai, amelyek szolgáltatásaikkal más civil szerveztek munkáját segítik.

A pályázat ÉRVÉNYTELEN, nem elfogadható az alábbi okok fennállása esetén:

- határidőt követően került benyújtásra,
- nem postai úton került benyújtásra,
- az adatlap hiányosan került kitöltésre, vagy hiányzik a szervezet képviseletére jogosult személy aláírása, illetve amennyiben a szervezet bélyegzővel rendelkezik, a bélyegző lenyomata,
- bármely kötelezően csatolandó melléklet hiányzik,

- az adatlap mellékletei nincsenek teljes körűen kitöltve, aláírva,
- a költségvetés nem az adatlapon megadott Excel táblán került benyújtásra,
- a pályázat költségvetése nincs összhangban a pályázati céllal,
- olyan projekt megvalósítására nyújtja be igényét a szervezet, amelyre a pályázati keretből támogatás nem adható,
- olyan tételt nevez meg a költségvetési táblázat „igényelt pályázati támogatás" rovatban, amelyre támogatás nem adható,
- több mint 600.000,- Ft támogatási összegre pályázik a szervezet,
- a győri tevékenységről szóló nyilatkozatot nem a székhelyen állították ki,
- 2022. május 31-ét követően került bírósági nyilvántartásba vételre,
- nem győri székhelyű szervezet kevesebb, mint egy éve fejti ki tevékenységét Győrben
- 2022. évi önkormányzati támogatásra vonatkozó elszámolása hiányzik,
- a valóságnak nem megfelelő adatot közöl,
- köztartozása áll fenn,
- az előírt önrész hiányzik (az összköltség legalább 20%-a kötelező)
- ugyanazon pályázó több pályázatot nyújt be, ebben az esetben a pályázó valamennyi pályázata érvénytelen.

A PÁLYÁZATI ADATLAPHOZ kötelezően csatolandó MELLÉKLETEK:
ALÁÍRVA ÉS SZERVEZETI BÉLYEGZŐVEL ELLÁTVA

- Nyilatkozat köztartozásmentes státusz fennállásáról *(adatlap 1. sz. melléklete)*,
- Nyilatkozat összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról *(adatlap 2. sz. melléklete)*,
- Nyilatkozat győri székhely meglétéről, vagy nyilatkozat Győrben kifejtett tevékenységről *(adatlap 3. sz. melléklete)*,
- Nyilatkozat a csekély összegű támogatásokról *(adatlap 4. sz. melléklete)*,
- Költségtábla az adatlapon megadott Excel tábla alapján *(adatlap 5. sz. melléklete)*,
- Átláthatósági nyilatkozat *(adatlap 6. sz. melléklete)*
- Hatályos Alapító okirat vagy Alapszabály fénymásolt, hitelesített (képviseletére jogosult személy által aláírt, szervezeti bélyegzővel – ha a szervezet rendelkezik vele – ellátott) formában,
- a szervezet nevén lévő bankszámlakivonat hitelesített másolata, amely igazolja a 20%-os önrész meglétét. Ezen összeg a megítélt támogatás figyelembevételével a projekt összköltségének legalább 20%-a. (Ezt a dokumentumot utófinanszírozás esetén nem kell benyújtani).
- Hiteles dokumentum benyújtása szükséges arról, hogy a civil szervezet a 2022. évi beszámolóját a 2011. évi CLXXV. törvény értelmében elkészítette és letétbe helyezte (postai úton ajánlva, vagy tértivevényesen, vagy személyes átvétellel) az Országos Bírósági Hivatalnál.
  Ehhez az alábbiakat szükséges benyújtani a pályázat mellékleteként:
  - 2022. évi egyszerűsített gazdasági beszámoló, valamint
  - az ajánlott szelvény másolata, vagy
  - személyes átvétel esetén az átvétel igazolásáról szóló dokumentum, vagy

- elektronikus úton történő beküldés esetén nyilatkozat erről a tényről.

(Hitelesíteni a következők szerint kell: „A másolat az eredetivel egyező, hiteles.", valamint a szervezet képviseletére jogosult személy aláírásával és szervezeti bélyegzővel – ha a szervezet rendelkezik vele – *kell ellátni.)*

HIÁNYPÓTLÁSRA NINCS LEHETŐSÉG.

PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSA

A pályázatok elbírálásáról a pályázatok értékelését végző munkacsoport véleményezését, illetve a Pénzügyi Bizottság állásfoglalását követően Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának **Közgyűlése dönt 2023. szeptemberi rendes ülésén.**

A **megállapodások megkötésének kezdeményezésére 2023. október 31-ig kerül sor**, valamint ezen időpontig a támogatásban nem részesülő szervezetek is értesítést kapnak.

***

A MEGÁLLAPODÁS MEGKÖTÉSÉRE, A PÉNZÜGYI UTALÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A nyertes pályázók az értesítéssel együtt megkapják a pénzösszeg átadásáról szóló megállapodást 3 példányban. A szervezetnek, a szervezet képviseletére jogosult személy aláírását követően 2 példányt a kötelezően benyújtandó mellékletekkel együtt, a Jogi és Önkormányzati Osztályra kell visszaküldenie.

Kizárólag a hiánytalanul visszaküldött mellékletek és a szervezet képviseletére jogosult személy eredeti aláírásával ellátott, szervezeti bélyegzővel – ha a szervezet rendelkezik vele – **ellátott megállapodások beérkeztét követően - 10 banki értéknapon belül - kerül sor a támogatási összeg utalására.**

UTÓFINANSZÍROZÁS esetén követendő eljárás:

A megállapodás megkötésére és a támogatási összeg folyósítására az elszámolást követő 30 napon belül kerül sor.

A MEGÁLLAPODÁSSAL EGYÜTT az alábbi MELLÉKLETEKET szükséges becsatolni (UTÓFINANSZÍROZÁS ESETÉN IS):

- **200.000,- Ft** vagy **ezen összeg feletti támogatás esetén** – amennyiben az átvevő a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban nem szerepel – **30 napnál nem régebbi** Nemzeti Adó- és Vámhivatal által kiállított **ADÓIGAZOLÁSSAL** vagy együttes adóigazolással hitelt érdemlően igazolja, hogy nincs köztartozása. (Az igazolás beszerzésének esetleges költségét a pályázó viseli.)
- **Új költségvetés benyújtása is szükséges, amennyiben a támogatott nem a pályázati anyagban megjelölt összeget nyerte el.**

A költségtáblát a www.gyor.hu honlapon megtalálható Excel táblában kell kitölteni, majd kinyomtatni és a szervezet képviseletére jogosult személy aláírásával, szervezeti bélyegzővel ellátni, amennyiben a szervezet rendelkezik vele.
Új költségtáblát az **utófinanszírozás** esetén **NEM** kell kitölteni.
A **módosított költségvetésben** ÚJ tétel nem vehető fel a korábban benyújtott pályázati anyaghoz képest.

***

ELSZÁMOLÁS

A civil szervezetek a pályázati összeg felhasználásáról szóló szakmai-pénzügyi **beszámolójukat KIZÁRÓLAG POSTAI ÚTON** nyújthatják be, Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Jogi és Önkormányzati Osztályának (9021 Győr, Városház tér 1.) címezve.

Az ELSZÁMOLÁSRA vonatkozó szabályok (az elszámolás határidejét minden esetben tartalmazza a megállapodás):

I. UTÓFINANSZÍROZÁS (amennyiben a cél 2023. január 1. – 2023. szeptember 30. közötti időszakban megvalósult/megvalósul) esetén az elszámolás határideje a nyertes pályázat **kiértesítéséről szóló dokumentum átvételét követően, legkésőbb 2023. november 30.**

II. ELŐ- ÉS VEGYES FINANSZÍROZÁS (amennyiben a cél 2023. január 01.-től 2023. december 31-ig terjedő időszakban valósul meg) esetén **a megvalósulást követően, legkésőbb 2024. február 28-ig** kell elszámolnia a szervezetnek.

Az **ELSZÁMOLÁSHOZ minden esetben csatolni kell** a juttatott támogatás és a vállalt önrész összegének rendeltetésszerű felhasználásáról készített A/4 oldal terjedelmű, részletes indoklással alátámasztott, szabályszerűen aláírt és szervezeti bélyegzővel – ha a szervezet rendelkezik vele – ellátott szakmai-pénzügyi **BESZÁMOLÓT és** a felhasználásra vonatkozó **BIZONYLATOK** (számlák, szerződések, bankszámlakivonatok, pénztárbizonylatok) hitelesített másolatát.

A **szakmai beszámolóban** az azonosító adatokon (civil szervezet neve, székhelye, a támogatás tárgya, támogatás összege, kapcsolattartó neve és elérhetősége) kívül a támogatási szerződésben vállalt feladat teljesítésére kell kitérni. Így a beszámolóban értelemszerűen - a feladat jellegétől függően -, a teljesség igénye nélkül az alábbiakra kell kitérni:
- **eszközök vásárlása, fejlesztése esetén:** csatolni szükséges az eszköz vásárlását igazoló adásvételi szerződés/megrendelés hiteles másolati példányát
- **beruházások, felújítások esetén:** rövid műszaki leírásban ismertetni kell az adott beruházást/felújítást, illetve annak megvalósítási módját
- **kiadvány, hírlevél, folyóirat kiadása esetén**: annak egy eredeti példányát csatolni szükséges
- **rendezvények esetén:** az adott rendezvény megvalósulásának igazolásához csatolni kell legalább egy fényképet, a rendezvényre szóló meghívót, esetlegesen a helyiségbérleti szerződést, a rendezvény szöveges bemutatását
- **útiköltség elszámolása**:

  Utazási költségek között a helyközi/távolsági közlekedésnek a támogatott nevére és címére kiállított számla fogadható el (internetes jegyvásárlás esetén is van lehetőség számlakérésre). Amennyiben utazási kedvezmény igénybevétele miatt nem állít ki

számlát a közlekedési társaság, az esetben a nyugta elfogadható, amennyiben abból egyértelműen beazonosítható, hogy az a pályázati célban megjelölt utazás során került felhasználásra.
Gépjárművel való utazás költségeinek térítése és kifizetése esetén az alábbi dokumentumokkal lehet elszámolni:
- kiküldetési rendelvény, üzemanyag-elszámolás és
- kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat.

A beszámoló melléklete a támogatás felhasználására vonatkozó bizonylatok hitelesített másolatai.

A támogatási összeg **FELHASZNÁLÁSÁRA** vonatkozóan az alábbi – ***hitelesített másolat*** formájában - dokumentumokkal lehet elszámolni:

- számla, amely a támogatott szervezet nevére került kiállításra, vagy
- szerződés, a támogatott szervezet és a megbízott személy/szervezet között.

A számla kibocsátója NEM lehet a civil szervezet képviselőjével azonos egyéni vállalkozó vagy az általa képviselt egyéb szervezet vagy olyan egyéb szervezet, amelyben tag.

A számlák mögé csatolni kell azok kifizetését igazoló dokumentumokat. A **KIFIZETÉST** az alábbi – ***hitelesített másolat*** formájában - dokumentumok egyikével kell igazolni:
- bankszámlakivonat vagy
- kiadási pénztárbizonylat.

Hitelesítés: a számla- és a szerződés másolatokra a következő mondatot kell rávezetni:
„A másolat az eredetivel egyező, hiteles.”,
valamint *dátummal és a szervezet bejegyzett képviselőjének aláírásával és szervezeti bélyegzővel* – ha a szervezet rendelkezik vele – kell ellátni.

Pályázati felhívás 1. sz. melléklete

Adatkezelési tájékoztató Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által civil szervezetek pályázati eljárás keretében történő támogatásával kapcsolatban kezelt személyes adatokról

Jelen Adatvédelmi tájékoztató az Adatkezelő által az államháztartáson kívüli forrás átvételéről, átadásáról, valamint az önkormányzati forrás átadásáról szóló 42/2013. (XII. 20) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által civil szervezetek pályázati eljárás keretében történő támogatásával összefüggő személyes adatok kezelésére vonatkozik.

Jelen tájékoztató a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) rendelkezéseinek, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

1. Adatkezelő adatai

Adatkezelő:	**Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata**
Képviseli:	dr. Dézsi Csaba András polgármester
Levelezési cím:	9021 Győr, Városház tér 1.
E-mail:	gyor@gyor-ph.hu
Honlap:	www.gyor.hu

2. Adatvédelmi tisztviselő

dr. E. Simon Katalin Ráhel (Cím: 9021 Győr, Városház tér 1., E-mail: adatvedelem@gyor-ph.hu)

3. Az adatkezelés jogalapja

3.1. Az adatkezelés a civil szervezet Pályázók **képviselője** (képviselői) – továbbiakban: Pályázó képviselője, képviselő - esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, figyelemmel a Rendelet 6. § (1) és (4) bekezdésére, 8. §-ára, valamint 10/A-10/C §-aiban foglaltakra.

3.2. A civil szervezet Pályázók **kapcsolattartója (**kapcsolattartói) – továbbiakban: Pályázó kapcsolattartója, kapcsolattartó - esetében az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, figyelemmel a Rendelet 10/B. § (1) bekezdésében foglaltakra.

3.3. A civil szervezet részéről a **Pályázat megvalósításáért felelős személyként kijelölt személy** (megvalósító) – továbbiakban: Pályázat megvalósításáért felelős személy, megvalósító - esetében az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, figyelemmel a Rendelet 10/B. § (1) bekezdésében foglaltakra.

4. A kezelt adatok köre, forrása, az adatkezelés célja, és az adatkezelés módja

Adatkezelő a Pályázat alkalmával átadott, illetve a pályázat keretében tudomására jutó valamennyi személyes adatot kizárólag a pályázat elbírálása, pályázati eljárás lefolytatása, a Rendelet 8. §-ban foglalt feltételek fennállásának ellenőrzése, a pénzeszköz átadása, valamint a pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése céljából kezeli az alábbiak szerint részletezettek szerint:

Az érintettről kezelt személyes adat	*Az adatkezelés célja*
A Pályázó civil szervezet képviselőjének, megvalósítójának, valamint egyéb kapcsolattartójának neve, betöltött tisztsége, telefonszáma, faxszáma, levelezési címe, e-mail címe	Kapcsolattartás, pályázati eljárás lefolytatása, pénzeszköz átadása (erre vonatkozó megállapodás megkötése), a pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése, ennek dokumentálása
Képviselő neve, tisztsége, aláírása, képviseleti jog igazolására szolgáló dokumentumban szereplő egyéb személyes adat	Nyilatkozattételi jogosultság vizsgálata, pályázati eljárás lefolytatása pénzeszköz átadása (erre vonatkozó megállapodás megkötése), a pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése, ennek dokumentálása
Képviselő neve, tisztsége, anyja neve, születési helye, születési ideje, aláírása, az összeférhetetlenség, érintettség ellenőrzésével érintett személy neve, születési helye, születési ideje, lakcíme, összeférhetetlenséggel, érintettséggel kapcsolatos nyilatkozatban található személyes adatok az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. §-a alapján	Pályázati feltételeknek történő megfelelés vizsgálata és dokumentálása, pályázati eljárás lefolytatása, pénzeszköz átadása (erre vonatkozó megállapodás megkötése), a pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése, ennek dokumentálása
A Pályázó képviselőjének neve, beosztása	Pályázat befogadása

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 55. §-ában foglalt személyes adatok	Külső szerv átláthatóságának vizsgálata és dokumentálása
Külső szerv által átadott személyes adatok	átadott pénzeszköz felhasználásának ellenőrzése és dokumentálása

Érintett: Pályázó civil szervezet képviselője, a pályázat megvalósításáért felelős személy és más kapcsolattartó.

A személyes adatok kezelésére az alábbiak szerint kerül sor:

- A személyes adatok megismerésére a Rendelet 10/A. § (3) bekezdésére figyelemmel jogosult Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése.
- Az elismerés adományozásával kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) látja el.
- A pályázati anyag egy eredeti példányát a Hivatal Pályázat lebonyolításában részt vevő szervezeti egysége őrzi és irattárazza. Az ügyintézésben résztvevő közszolgálati tisztviselők a Rendelet 10/A. § (3) bekezdésére figyelemmel jogosultak a személyes adatok megismerésére.
- A DMSOne Ultimate iratkezelési rendszerben rögzítésre kerül a civil szervezet neve, címe, a kapcsolattartó neve, telefonszáma, e-mail címe.

Az adatkezeléssel összefüggésben profilalkotás, automatizált döntéshozatal nem történik.

A személyes adatok forrása: az Érintett, illetve a kapcsolattartó. Amennyiben Adatkezelő részére a kapcsolattartó szolgáltat adatot, a kapcsolattartó köteles a jelen tájékoztató megismerésének szükségességére felhívni a többi Érintett figyelmét.

5. Adattovábbítás

A DMSOne Ultimate iratkezelő rendszer üzemeltetéséért, fejlesztéséért és karbantartásáért felelő DMS One Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 1117 Budapest, Infopark sétány 1. I. ép., cégjegyzékszáma: 01-10-046112, adószáma: 13927606-2-43, telefonszáma: +36 (1) 371 1128, honlapja: https://dmsone.hu) e feladatának ellátásával összefüggésben kezeli.

Adatkezelő a www.gyor.hu honlapon az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú mellékletében meghatározott adatokat teszi közzé.

A személyes adatok harmadik személyek részére, harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére – jogszabályban, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott azon közhatalmi szervek kivételével, akik egyedi ügyben folytatott vizsgálatukhoz igényelnek személyes adatot az Adatkezelőtől – a fentieken túl nem kerülnek továbbításra.

6. Az adatkezelés időtartama

A pályázattal, sikeres pályázat esetén a megkötött megállapodással és a támogatás ellenőrzésével kapcsolatos adatokat az Adatkezelő a hatályos iratkezelési szabályzat alapján az irattári tervben meghatározott időtartamig kezeli. A polgármesteri, bizottsági, közgyűlési döntések nem selejtezhetőek.

A Hivatal gazdálkodási feladatokat ellátó szervezeti egysége a megállapodással kapcsolatban kezelt személyes adatokat a számvitel rendjéről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján 8 évig őrzi.

Adatkezelő a Pályázó képviselőjének és kapcsolattartójának adatait az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelete mellékletének U.3. pontja alapján – mint az Adatkezelő működtetésével kapcsolatos ügyben keletkezett dokumentumokat - 5 évig őrzi.

A fenti megőrzési idő lejártát követően a személyes adatok megsemmisítésre, selejtezésre, illetve törlésre kerülnek.

7. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

7.1. Hozzáférés, vagy tájékoztatáshoz való jog: Érintett az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban **tájékoztatást kérhet** arra vonatkozóan, hogy az Adatkezelőnél személyes adatainak kezelése folyamatban van-e és ha igen, akkor a GDPR 15. cikk (1) bekezdés szerinti információkat (pl az adatkezelés célja, érintett személyes adatok kategóriái, az adatkezelés címzettjei és azok kategóriái, adatok tárolásának tervezett időtartama (ha ez lehetséges), vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjai, jogainak, jogorvoslati jogainak ismertetése, adatok forrására vonatkozó információk, automatizált döntéshozatal ténye) megkaphassa.
Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított **egy hónapon belül** tájékoztatja az Érintettet a kérelme kapcsán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az Érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

7.2. Helyesbítéshez való jog: Az Érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérje hiányos adatának kiegészítését, illetve pontatlan adatának helyesbítését.

7.3. Törléshez, elfeledtetéshez való jog: Az Érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérje személyes adatainak törlését, ha a kezelt személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat az Adatkezelő felvette

vagy más módon kezelte; vagy a személyes adatokat jogellenesen kezelték; illetve a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése miatt törölni kell.
Amennyiben az adatkezelés az alábbi okok miatt szükséges, nem lehetséges a törlés, illetve elfeledtetéshez való jog érvényesítése így különösen a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség teljesítése céljából; a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törlés, illetve elfeledtetéshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy szükséges a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

7.4. Adatkezelés korlátozásához, zárolásához való jog: Érintett az Adatkezelőtől az 1. pontban foglalt elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy Adatkezelő korlátozza a személyes adatok kezelését, ha:

- vitatja azok pontosságát, a pontosság Adatkezelő általi ellenőrzésének időtartamára,

- vitatja az adatkezelés jogszerűségét, és az adatok felhasználásának korlátozását kéri,

- azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, bár az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra.

Ha az adatkezelés a fentiek alapján adatkezelési korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az Érintettet.

7.5. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség: Az Adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelési korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölte, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

8. Adatbiztonság

Adatkezelő minden szükséges biztonsági lépést, szervezési és technikai intézkedést megtesz annak érdekében, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét. Az Adatkezelő megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. (Pl. gondoskodik a személyes adatok biztonságos tárolásáról, az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz a hozzáférési jogokat szabályozza, a szükséges mértékű hozzáférésre korlátozza.) A Hivatal az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi I. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló

41/2015. (VII. 15.) BM rendelet követelményei szerint kialakított információbiztonsági irányítási rendszert üzemeltet.

9. Jogorvoslathoz való jog

Érintett a személyes adatok kezelésével kapcsolatban panaszával az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat.

Panasztételhez való jog: amennyiben Érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése jogszabálysértő, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (felügyeleti hatóság) fordulhat. A Felügyeleti hatóság elérhetőségei: székhelye: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., postai címe: 1363 Budapest, Pf.: 9., telefonszáma: +36 1 391-1400, honlapja: www.naih.hu, e-mail címe: ugyfelszolgalat@naih.hu

Bírósági jogorvoslathoz való jog: amennyiben Érintett megítélése szerint személyes adatainak nem megfelelő kezelése következtében megsértették jogszabály szerinti jogait, akkor pert indíthat, melynek során a bíróság soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye vagy a tartózkodási helye, illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a http://birosag.hu/birosag-kereso oldalon. Adatkezelő székhelye szerint a perre a Győri Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

Az adatvédelmi tájékoztató utolsó módosításának időpontja: 2023. 06. 02.