



Csoóri Sándor Alap PÁLYÁZATI KIÍRÁS

A meghirdetés dátuma: 2020. június 23.



Az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Támogatáskezelő) **meghívásos** pályázatot hirdet a **Csoóri Sándor Alapból a népi kultúra közösségteremtő műfajainak támogatására**, összhangban

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.12.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Program célja a hazai magyar és nemzetiségi, valamint a határon túli magyar néptánc-, népzenei együttesek és népdalkörök, tárgyalató népművészeti alkotóközösségek tudásátadásának elősegítése, szakmai munkájának fejlesztése, a közösségek megerősítése.

2. A rendelkezésre álló keretösszeg

2.1. A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg 2020-ban **226.750.000 Ft, azaz kettőszázhuszonhatmillió hétszázötvenezer forint**, a 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 1. melléklet, XX. EMMI fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 12. Közkultúra, kulturális vidékfejlesztés és nemzetiségi kultúra alcím, 7. Közkultúra, kulturális vidékfejlesztés és nemzetiségi kultúra támogatása jogcímcsoport, 4. Csoóri Sándor Alap jogcím támogatás forrásaként áll rendelkezésre (ÁHT azonosító: 368 839).

3. A támogatás formája

3.1. A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában.

3.2. A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

3.3. A pályázaton **vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

4. A meghívásos pályázati eljárásban elnyerhető támogatás altémái és mértéke

4.1. *Magyarországi országos hatókörű népművészeti szakmai szervezetek programjainak működésének támogatására*

A pályázati kategória kódja: **CSSP-M-ORSZAGOS-2020**

Legmagasabb igényelhető támogatás: **25.000.000 Ft**

Elszámolható költségigcímek a CSSP-M-ORSZÁGOS-2020 altémában:

- munkabér (bruttó);
- munkabér munkáltatót terhelő járuléakai;
- oktatók, előadók, közreműködők tiszteletdíja (dologi kiadásként és/vagy személyi jellegű kifizetésként);
- élő népzenei szolgáltatás vásárlása;
- hangtechnikai szolgáltatás díja;
- kisértékű (200 000 Ft alatti) eszközök beszerzése;
- oktatást segítő kiadványok beszerzése;
- reklám és PR költség (pl.: hirdetés, nyomdaköltség)
- oktatók, előadók, közreműködők útiköltség térítése;
- szakmai konferencia / rendezvény / minőségbiztosítási / tehetséggondozási program költsége (pl.: helyiség/technikai eszköz bérleti díja, csoportos étkezési költség és szállásköltség).

4.2. Határon túli regionális jelentőségű civil népművészeti szakmai szervezetek támogatása

A pályázati kategória kódja: CSSP-M-REGHT-2020

Legmagasabb igényelhető támogatás: **15.000.000 Ft**

Az altémában pályázni lehet szakmai konferenciák és rendezvények támogatására, szociális és tehetséggondozási programokra, élő népzenei szolgáltatás igénybevételére; rendszeres oktatás, tanfolyamok és az oktatást segítő kiadványok és kis értékű eszközök beszerzésére; hangtechnikai szolgáltatás díjára; reklám- és propagandaköltségre; lokális gyűjtések költségeire; oktatói, előadói tiszteletdíjakra; útiköltségre.

Elszámolható költségigcímek a CSSP-M-REGHT-2020 altémában:

- oktatók, előadók, szakmai közreműködők tiszteletdíja (dologi kiadásként és/vagy személyi jellegű kifizetésként);
- élő népzenei szolgáltatás vásárlása;
- oktatást segítő kiadványok beszerzése;
- hangtechnikai szolgáltatás díja;
- kisértékű (200 000 Ft alatti) eszközök beszerzése
- Utazási költség (az útiköltség nem tartalmazhatja a szállás és az étkezés/élelmiszer költséget);
- szállás költség
- csoportos étkezés költség
- reklám és propagandaköltség (pl.: hirdetés, nyomdaköltség)

5. Pályázat benyújtására jogosultak

5.1. Jelen Pályázati Kiírás keretében kizárólag az alábbi meghívott intézmények/szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

Magyarországi országos hatókörű népművészeti szakmai szervezetek programjainak, működésének támogatására (A pályázati kategória kódja: CSSP-M-ORSZAGOS-2020)

Meghívott szervezet
Muharay Elemér Népművészeti Szövetség
Vass Lajos Népzenei Szövetség
Táncház Egyesület
Népművészeti Egyesületek Szövetsége
Folklórfesztiválok Magyarországi Szövetsége
Martin György Néptáncszövetség
Örökség Gyermek Népművészeti Egyesület

Határon túli regionális jelentőségű civil népművészeti szakmai szervezetek támogatása (A pályázati kategória kódja: CSSP-M-REGHT-2020)

Meghívott szervezet
Erdélyi Magyar Népzeneészek Egyesülete
Téka Művelődési Alapítvány
Kallós Zoltán Alapítvány
Ethnika Kulturális Alapítvány
Kaszaj Kulturális Egyesület
Világló Egyesület
Kárpátalja Kulturális Örökségének és Népi Hagyományainak Megőrzéséért Társadalmi Szervezet
Ilosvai Népi Együttes
Fundatia András Alapítvány
Vajdasági Magyar Művelődési Szövetség
Heltai Gáspár Könyvtári Alapítvány
Vajdasági Magyar Művelődési Intézet
Táncforum Polgári Társulás
Romániai Magyar Néptánc Egyesület
Élő Hagyomány Polgári Társulás
Vajdasági Magyar Folklórközpont
Csillagocska Alapítvány

A programban kizárólag meghívott, a hagyományőrzés és a néphagyomány gondozásának területén tevékenységet folytató, **jogi személyiségi háttérrel rendelkező pályázók** vehetnek részt, amelyek a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerében (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben, a továbbiakban: EPER) regisztráltak.

Azon pályázó szervezetek, akik 2018. évben támogatást nyertek, csak abban az esetben nyújthatnak be pályázatot 2020. évben, ha a 2018. évi pályázatuk az EPER rendszerben lezárt státuszban van.

Azon pályázó szervezetekkel, akik 2019. évben támogatást nyertek és 2020. évben is sikeresen pályáztak, csak abban az esetben történhet meg a támogatói okirat kiadása, ha a 2019. évre vonatkozó elszámolásuk elektronikusan és papíralapon is benyújtásra került.

FIGYELEM! A regisztráció és a pályázat benyújtása során kérjük, fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a Pályázati Kiírásban meghatározott pályázói körnek megfelelően történjen a regisztráció és a pályázat benyújtása. Amennyiben ezen feltétel nem teljesül, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).

A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható „Hibaleírás költségvetési tábla levágott karaktereihez” elnevezésű segédlet.

5.2. Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közérkölsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

5.3. Támogatási időszak: a Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2020. július 1.** és **2021. június 30.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, tevékenység, illetve projekt megvalósul.

FIGYELEM! A pályázatban csak a pályázó által megjelölt támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítése (kifizetése) a támogatási időszakban illetve a Pályázati Kiírás 18.2. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül** (a továbbiakban: elszámolási időszak) **megtörténik.**

6. A pályázatok benyújtásának határideje

6.1. Az internetes pályázatok benyújtásának határideje: **2020. július 23. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely **az EPER-ben a fenti határidőig véglegesítésre került.**

Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a megadott benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

7. A pályázatok benyújtásának módja, mellékletek benyújtása

7.1. A pályázatot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani az EPER rendszeren keresztül. Az internetes pályázati adatlapot a Pályázati Kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus mellékletek becsatolásával kell benyújtani.

Kiemelten szeretnénk felhívni a figyelmüket arra, hogy jelen pályázati kiírás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden pályázattal kapcsolatos üzenetet elküld a Támogatáskezelő az EPER-ben, amely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, amelyek elsőként EPER-ben az „olvasatlan” fültre kerülnek.

7.2. A pályázat benyújtását megelőzően minden Pályázónak a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> weblapon regisztrálnia kell magát az EPER-ben, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

8. Elszámolható költségek

8.1. Az országos szakmai szervezeteknél bérköltségek is elszámolhatók.

fősor	DOLOGI KIADÁSOK (B fősor)
B1	Bérleti díj
B2	Hangtechnikai szolgáltatás
B3	Reklám és PR költség
B4	Utazási költség
B5	Utazási költségtérítés
B6	Megbízási díj (számlás kifizetés)
B7	Csoportos étkezés költsége
B8	Oktatási segédanyagok/kiadványok beszerzése
B9	Népzenei szolgáltatás
B10	Kisértékű eszközbeszerzés (200 000 Ft alatti),
B11	Biztosítási díj
B12	Szállásköltség
BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK (A fősor)	
A1	Munkabér (bruttó), napidíj
A2	Munkabér munkáltatót terhelő járulékai
A3	Megbízási díj (bruttó)
A4	Megbízási díj munkáltatót terhelő járulékai

DOLOGI KIADÁSOK („B” fősor):

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét, amely esetben számla ellenében történik a kifizetés. Ezen a fősoron belül lévő alsorokon a következő költségek tervezhetők a költségvetésben, különös figyelemmel jelen felhívás pályázni kívánt kategóriájában meghatározott jogcímekre és a meghatározott százalékokra, összegekre:

B1 Bérleti díj:

Ezen az alsonon lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a pályázati programmal összefüggő, az intézmény/szervezet által bérelt helyiség, terület, eszköz és hangtechnika bérléséhez kapcsolódó szolgáltatások költségeit. (bérleti díjhoz kapcsolódó szerződés alapján)

B2 Hangtechnikai szolgáltatás

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő hangtechnikai szolgáltatáshoz kapcsolódó költségeket.

B3 Reklám és PR költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, pályázati programmal összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- hirdetési-, reklámköltségeket (nyomtatott és elektronikus médiumokban, televízióban, rádióban, interneten történő megjelenésért számla ellenében fizetendő díjak),
- PR, marketing kiadványok költségeit (brosúrák, szórólapok, tájékoztató füzetek, plakátok, névjegykártyák),
- kiállítás, marketingrendezvény költségeit,
- arculattervezés költségeit,
- egyéb, a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

B4 Utazási költség:

Ezen az alson lehet tervezni a szakmai megvalósításban közreműködők és a célcsoport program, projekt megvalósításával összefüggő, a pályázati programhoz kapcsolódó utazási, kiküldetési költségek (anyagköltségek és szolgáltatások) értékeit, például:

- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltséget, amortizációs költséget), tömegközlekedési eszköz, program érdekében történő használatának költségeit,
- egyéb utazási, kiküldetési költségeket,
- üzemanyagköltséget (a Pályázó tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjármű üzemanyagköltsége),
- fuvarozás költségeit,
- személyszállítás költségeit,
- egyéb, a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit.

A tervezés során a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett üzemanyagárak, fogyasztási normák, amortizációs költségek figyelembe vételével kell eljárni.

B5 Utazási költségtérítés

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával összefüggő adott pályázati kiírás szerint nevesített oktatók / előadók / közreműködők utazási költségtérítését, melynek teljesülését számlával kell igazolni az elszámoláskor.

B6 Megbízási díj (számlás kifizetés):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint nevesített oktatói, előadói, közreműködői megbízási díjakat. Ezen az alson azok a megbízási díjak tervezhetők, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

B7 Csoportos étkezés költségei

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett csoportos étkezés költségeit, mely nem kapcsolódik közvetlenül a szállásköltséghez.

B8. Oktatási segédanyagok/kiadványok beszerzése

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett oktatási segédanyagok, oktatást/próbatartást segítő kiadványok beszerzését.

B9 Népzenei szolgáltatás

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett élő népzenei szolgáltatás költségeit. Ezen az alson azok a megbízási díjak tervezhetőek, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

B10 Kisértékű eszközbeszerzés költsége

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett kisértékű (200 000 Ft alatti) eszközbeszerzést (pl: laptop, projektor, erősítő, mikrofon stb).

B11 Biztosítási díj

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, adott pályázati kiírás szerint megengedett bérelt helyiség, terület és technikai eszköz biztosításával kapcsolatos díjat, amelyről hivatalos számlát kap a pályázó.

B12 Szállásköltség:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó szolgáltatási költségeket (ide értve a kötelező reggelit, a szálláshoz kapcsolódó parkolási költséget és az idegenforgalmi adót).

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK („A” fősor):

Ezen a főson belül lehet tervezni minden, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű kifizetést, foglalkoztatáshoz kapcsolódó egyéb költséget a foglalkoztatás formájától függően. Személyi jellegű költségek esetében bérszámfejtés útján történik a kifizetés.

A1 Munkabér:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, az intézmény/szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- bruttó - bérköltséget.

A2 Munkabér munkáltatót terhelő járulékai

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, az intézmény/szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- bérköltséghez kapcsolódó a munkáltatót terhelő járulékokat.

A3 Megbízási díj (bruttó):

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódóan megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- megbízási díjat, az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adót és járulékokat.

(A megbízási teljesítést követően kiállított számla költségét a Dologi kiadások főson belül, a megfelelő alson lehet tervezni!)

A4 Megbízási díj munkáltatót terhelő járulékai:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak munkáltatót terhelő járulékainak költségét.

8.2. A megbízási díjak tervezésénél figyelembe kell venni az alábbiakat:

- Az Ávr. 51. § (2) bekezdése értelmében „A költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. (...)” Eszerint, amennyiben a pályázó szerv költségvetési szerv, a nála alkalmazásban álló személy részére ezt figyelembe véve lehet megbízási díjat tervezni.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései alapján, a vezető állású munkavállaló csak abban az esetben köthet megbízottként megbízási szerződést, ha a munkaszerződésében ennek lehetősége kifejezetten szerepel [lásd az Mt. 209. § (1) bekezdését, 211. § (1) bekezdését, 294. § (1) bekezdés f) pontját]. Erre tekintettel, amennyiben a kedvezményezett szervezet vezetője Mt. hatálya alá tartozik, a részére kifizetendő megbízási díjat ezt figyelembe véve lehet tervezni.
- Megbízási díjak elszámolásához – mind a dologi költségek körében elszámolható számlás kifizetés, mind a személyi jellegű egyéb kifizetés esetén – szükséges megbízási szerződést kötni. Ennek során kérjük, fokozott gondossággal járjanak el, különös tekintettel az alábbi követelményekre:
 - Megbízó csak a kedvezményezett szervezet lehet, a megbízási díj csak a megbízó szervezet költségvetése terhére egyenlíthető ki és a megbízó szervezet nevében csak a kedvezményezett szervezet képviselőjére jogosult személy írhatja alá a megbízási szerződést.
 - Az előző pontban foglaltak figyelembe vételével megkötött megbízási szerződésnek meg kell felelnie a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

8.3. A támogatás terhére nem számolható el:

- alkohol- és dohányáru;
- gépjármű-vásárlás (kivéve: határon túli regionális jelentőségű civil népművészeti szakmai szervezetek);
- a pályázat előkészítésének költségei (tanulmányok, pályázatírás);
- jutalom (természetbeni vagy pénzbeli), prémium;
- a munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek (határon túli pályázók esetében, amennyiben befogadó szervezet került megadásra elszámolható);
- folyamatos vállalkozási szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek;
- önkéntes foglalkoztatott költségei;
- tanulmányi vagy szociális ösztöndíj;
- civil szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak
- szállásköltség (kivételek, ahol a kategória engedi).

8.4. A támogatás bruttó összeg, melyből általános forgalmi adó nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes pályázó ÁFA levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

FIGYELEM! A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért a Pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban. A pályázat szerinti program, projekt költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről szerződéskötéskor/okirat kiadásakor írásos nyilatkozatot is tenni kell. A program, projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

9. A pályázat érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

9.1. A benyújtott (véglegesített) pályázatokat a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszere automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a pályázat benyújtását követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

A Támogatáskezelő a pályázatok befogadása során az alábbiakat vizsgálja meg:

- a pályázó a Pályázati Kiírásban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó szervezet a Pályázati Kiírás 5. pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Az alábbi esetekben a pályázat nem kerül befogadásra, és további érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül:

- a pályázó nem a Pályázati Kiírásban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó szervezet nem tartozik a Pályázati Kiírás 5. pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány meghaladja a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát;
- a pályázat nem felel meg a Pályázati Kiírásnak.

Amennyiben a befogadott pályázat teljességi ellenőrzése során a Támogatáskezelő megállapítja, hogy a pályázat nem teljes körűen felel meg a Pályázati Kiírásban és az internetes adatlapban foglalt feltételeknek, azaz a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtották be, a **Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével**, a beadási határidőtől számított 15 munkanapon belül.

Az alábbi esetekben hiánypótlásnak nincs helye, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében.

Az internetes pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton a Támogatáskezelő internetes pályázatkezelő rendszerébe megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak vagy eddig az időpontig a Támogatáskezelő székhelyén személyesen benyújtottak.

FIGYELEM! Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon, vagy nem a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre tett eleget, vagy a hiányosság pótlására nincs lehetőség, a Támogatáskezelő a pályázó pályázatát további vizsgálat nélkül elutasítja.

10. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

10.1. Az érvényes, befogadott pályázatok értékelésekor a pályázatban szereplő programok, elképzelések szakmai tartalmának, minőségének megállapítása a pályázat kidolgozottsága alapján az alábbi szempontok szerint történik:

- A tervezett programterv bemutatása, annak szakmai realitása, megalapozottsága;
- a pályázó és az érintett népművészeti tevékenységének áttekinthető, részletes bemutatása;
- a benyújtott pályázat költségvetésnek realitása;
- a pályázat igényessége, kidolgozottsága, színvonala;
- a benyújtott pályázatban megadott linken mennyire látható/értékelhető a szervezet tevékenysége;
- a pályázat mellékleteként benyújtott pl. videófelveletek, fotók, hanganyagok stb. és a pályázó közösségnek honlapja, Facebook oldala, valamint az azon szereplő dokumentumok, archív anyagok /pl. videófelveletek, fotók/, alátámasztják-e a pályázatban leírtakat.

10.2. Az Értékelő Bizottság döntési javaslatát a pályázatok beadási határidejétől számított 60 napon belül teszi meg, amelyet a Támogatáskezelő legfeljebb 5 napon belül felterjeszt aláírásra az Emberi Erőforrások Miniszterének.

10.3. A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott pályázat szerinti program, projekt költségvetésének részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előirányzatra tekintettel csak ekként lenne támogatható. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania a Támogatáskezelő részére.

11. A Pályázók döntést követő kiértesítése

11.1. A miniszteri döntést követően a Támogatáskezelő 10 napon belül írásbeli (elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatási szerződés/támogatói okirat megkötésére a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

11.2. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a www.emet.gov.hu honlapon kerülnek közzétételre.

11.3. Az eredményhirdetés várható időpontja: **2020. szeptember 30.**

12. Szerződéskötés, támogatói okirat kiadása

12.1. A Kedvezményezett a szerződéskötéshez/okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a Támogatáskezelő a támogatási szerződést

megköti/támogatói okiratot kiadja. A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit.

12.2. Azon pályázó szervezetekkel, akik 2018. évben támogatást nyertek és 2019. évben is sikeresen pályáztak, csak abban az esetben történhet meg a szerződéskötés/okirat kiadása, ha a 2018. évre vonatkozó elszámolásuk lezárásra került, a 2019. évre vonatkozó elszámolásuk elektronikusan és papíralapon is benyújtásra került.

12.3. A Támogatáskezelő a Kedvezményezett által benyújtott iratokat megvizsgálja, és amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Támogatáskezelő a Kedvezményezettet 5 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

12.4. A támogatási szerződés megkötéséhez/támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok (Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, illetve az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek való igazolás], továbbá a Támogató, illetve a Támogatáskezelő által előírt nyilatkozatokat, dokumentumokat.

12.5. Az Ávr. 84. §-ának (1) bekezdésében felsoroltak értelmében biztosíték kikötés nem kerül meghatározásra.

12.6. Támogatási szerződés alkalmazása esetén hatályát veszti a támogatási döntés, ha a támogatási szerződés a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napon belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

13. Szerződéskötés, támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem

A módosított pályázati programot, projektet jóváhagyás céljából a Támogatáskezelő részére a támogatási szerződés megkötése/támogatói okirat kiadása előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre/okirat kiadására csak a Támogató, a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

14. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás a támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása egy összegben történik.**

15. Szerződéskötés, támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem

15.1. A támogatási szerződésben/támogatói okiratban a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt a Támogatáskezelőnek.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni. A támogatói okirat vagy a támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a támogatási szerződésben/támogatói okiratban meghatározott határidőig van lehetőség. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a beszámolás során legfeljebb 10%-os eltérés megengedett a részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai közötti – a Kedvezményezett írásbeli indoklási kötelezettsége mellett. A 10%-ot meghaladó mértékű eltérés esetén módosítási kérelmet kell benyújtaniuk. Kérjük, hogy módosítási kérelmüket a támogatási szerződésben/támogatói okiratban megjelölt határidőben nyújtsák be! A módosítási kérelem benyújtásának határideje a támogatás felhasználásának véghatárideje.

16. Nyilvánosság

16.1. A Kedvezményezett a megvalósult program, projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Csoóri Sándor Alap nevét és hivatalos grafikai logóját, a Támogató (Emberi Erőforrások Minisztériuma) nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

A logók a www.emet.gov.hu oldalról tölthetők le.

16.2. A Kedvezményezett a megvalósítási időszakban – legalább 5 napos határidővel – bármikor kötelezhető a program előrehaladásával kapcsolatos adatszolgáltatás benyújtására.

16.3. A Kedvezményezett vállalja, hogy a programról, projektről szóló szöveget és fotót, a Csoóri Sándor Alap, valamint a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját tartalmazó beszámoló honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a program, projekt lezárását követően legalább 1 évig elérhető legyen. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé.

17. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

17.1. A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglaltak és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A program megvalósításához és a megfelelő beszámoló elkészítéséhez a pályázók igénybe vehetik az országos szakmai civil szervezetek és a Hagyományok Háza segítségét. A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor a Támogatáskezelő ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

17.2. A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben/okiratban rögzített keretek között került felhasználásra.

A beszámoló beérkezésének véghatárideje: **2021. július 30.**

18. Egyéb feltételek

18.1. A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektekre vonatkozó adatok statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

18.2. A pályázó szervezet hozzájárul, hogy a támogatás megítélése esetén a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt a Támogatáskezelő korlátlanul felhasználja és nyilvánosan közzétegye. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk Támogatáskezelő által történő felhasználásához a pályázatban részt vevő szervezet az érintettek írásbeli hozzájárulását beszerezi és azt a támogatási szerződésben/támogatói okiratban rögzített ideig a pályázati dokumentáció részeként megőrizni. A hozzájárulás írásban a jövőre nézve az érintett (annak törvényes képviselője) által visszavonható.

18.3. A Támogatáskezelő monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

19. Kifogás

19.1. Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése értelmében **az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek** pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett a **Támogatáskezelőnél** (mint lebonyolító szerv) kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás **jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.**

19.2. A támogatási döntésre vonatkozóan **nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a Pályázati Kiírásba.**

19.3. Az Ávr. 102/D. § (2) bekezdése értelmében nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

19.4. Az Ávr. 102/D. § (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

19.5. Az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza

a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,

b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,

c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,

d) **a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és**

e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

(5) Érdemi vizsgálat nélkül a Támogatáskezelő - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Az (5a) bekezdése értelmében a Támogatáskezelő (mint lebonyolító szerv) – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek.

19.6. Az Ávr. 102/D. § (6) bekezdése értelmében, ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

19.7. Az Ávr. 102/D. § (7) bekezdése értelmében, ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

19.8. Az Ávr. 102/D. § (8) bekezdése értelmében a kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

20. További információ

20.1. A Támogató fenntartja a jogot, hogy a döntést követően, amennyiben a pályázati célra rendelkezésre álló keretösszeget – a beérkezett pályázatok száma vagy tartalma miatt – nem tudta felhasználni, úgy további beadási határidőt és/vagy módosított feltételeket határozzon meg egy módosított pályázati kiírás keretében.

20.2. Jelen Pályázati Kiírás és az internetes pályázati adatlap együtt képezik a pályázati dokumentációt és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

20.3. A pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

20.4. A pályázati csomag dokumentumai letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról (www.emet.gov.hu).

A pályázattal kapcsolatos további információkat a www.emet.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat;

e-mail: cssp@emet.gov.hu;

telefon: +36 1 550 2790