



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

ÚT A FORRÁSHOZ

WWW.EMET.GOV.HU



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁJÉKOZTATÓ NAP

Budapest, 2015. szeptember 2.

2015. évi Nemzeti Tehetség Program



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

Nemzeti Tehetség Program 2015. évi pályázatai

1. A pályázatok bemutatása
2. A pályázatok benyújtása
3. Hasznos információk

2015. július 28-án 42 db 16 db nyílt és 26 db meghívásos pályázat került meghirdetésre.

A nyílt pályázatok benyújtási határideje: 2015. szeptember 11.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a benyújtási határidő napján - **2015. szeptember 11-én 23.59 óráig** az EPER-ben véglegesítésre került.

Két pályázati kategória esetében

- NTP-NTV-P-15: Tehetséges magyar fiatalok nemzetközi tanulmányi és művészeti versenyeken, diákolimpiákon való részvételének támogatása,
 - NTP-EFŐ-P-15: Egyedi fejlesztést biztosító ösztöndíjak :
- Pályázatok benyújtása papír alapon történik,
 - Pályázatok benyújtási határideje folyamatos (a keret kimerüléséig).

Támogatási időszak:

A Pályázó által a pályázatban megjelölt,

- támogatási **előleg** formájában nyújtott támogatás esetében **2015. július 1. és 2016. június 30.** közé eső időszak, illetve

- **beszámolót követően** nyújtott támogatás esetén **2015. július 1. és 2016. május 15.** közé eső időszak,

amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

A megjelent nyílt és meghívásos pályázati kiírások az EPER-ben (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben) kerülnek lebonyolításra (kivétel az NTP-EFÖ-P-15 és az NTP-NTV-P-15 pályázati kiírás).

EPER belépési pont:

<http://eper.hu/eperemet/paly/palybelep.aspx>

Az EPER használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

A 2015. évi pályázatok esetében nem szükséges pályázati és EPER használati díjat fizetni a pályázóknak!

1. Regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével).

Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra, itt válassza a „Szervezet regisztráció” gombot.

1. Regisztráció

Hasznos információ:

Amennyiben a pályázó intézmény a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásába tartozik, vagy valamely szakképzési centrumhoz tartozik a pályázó jogi státuszának az „Egyéb fenntartású intézmény” –t válassza.



2. Regisztrációs nyilatkozat

A regisztrált **Pályázó minden évben köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani** az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak **a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát**. A regisztrációs nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.). A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot.

Határidő:

A Regisztrációs Nyilatkozatot **legkésőbb az adott naptári évben elsőként beadott internetes pályázat beadási határidejét követő első munkanapján** kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

Regisztrációhoz segítséget nyújt a honlapunkon megtalálható oktató videó.

3. A pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a **„Pályázati kategóriák”** menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat.

A kategória megjelölése után a **„Megtekintés és új pályázat beadása”** gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

4. A pályázat véglegesítése, benyújtása

Azon pályázatokat, amelyek **nem kerülnek véglegesítésre** a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat **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.

Határidő: 2015. szeptember 11. 23:59 óra.

5. Támogatás formája

A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, amelynek **igénybevétele a beszámoló elfogadását követően egy összegben, vagy – a pályázó indokolt kérelme alapján – a beszámoló elfogadását megelőzően támogatási előleg formájában történhet.**

A támogatási előleg mértéke 100%, melynek folyósítására **egy összegben** kerülhet sor.

A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

6. A pályázaton elnyerhető támogatás összege

- Pályázati kiírásonként változó. Az igényelhető támogatás minimuma és maximuma figyelembe vételével.
- Az igényelt támogatás összegét ezer forintra kerekítve és kizárólag számjegyekben kifejezve szíveskedjen megadni!

7. Tervezhető költségek köre

- Pályázati kiírásonként változó.
- A kiadástípusok 3 csoportba (fősorba) sorolva találhatóak meg a pályázatban:
 - A. Dologi kiadások
 - B. Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések
 - C. Tárgyi eszközök, immateriális javak

8. Költségvetési korlátozások

- Pályázati kiírásonként változó.
- Adminisztrációs költségre az igényelt támogatás%-a fordítható.
- Személyi jellegű kifizetésre - számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés (megbízási díj), munkáltatót terhelő járulékok együttesen- az igényelt támogatás%-a fordítható.
- Tárgyi eszköz vásárlására az igényelt támogatás%-a fordítható.

9. Költségterv

NAV - Szja 1+1% Javasolt helyek Web Slice Gallery

08:41:44

Alapadatok		BEVÉTEL TÍPUSA		ÖSSZEGE	
Pályázó adatai		A MÁS FORRÁSBÓL FEDEZETT KIADÁSOK		0	
Kötelezettségvállaló		T JELEN PÁLYÁZATON IGÉNYELT TÁMOGATÁS		1 500 000	
Számlatulajdonos		Z PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE		1 500 000	
Projektadatok					
Pénzügyi adatok					
Információs adatok					
Érvényességi ellenőrző lista					
Költségvetés					
Szakértés 1					
Szakértés 2					
Javaslatlétel					
Döntés					
Pályázó szervezet/ program adatai					
A Pályázó szervezet bemutatása					
Partnerek					
Program bemutatása I.					
Program bemutatása II. (Munkaterv)					
Program bemutatása III.					
Disszemináció					
Programhoz kapcsolódó nyilatkozatok					
Szakmai indikátorok					
Csatolandó dokumentumok					
Nyilatkozatok					
Nyilatkozat a regisztráció adatairól					
KIADÁS TÍPUSA	Költségek megnevezése, részletezése (Pl.: helyszín; X nap* Y fő* Z Ft)	I. Támogatásból fedezett kiadások	II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások	III. Összérték (III.=I.+II.)	
A DOLOGI KIADÁSOK		750 000	0	750 000	
A1 Adminisztráció költségei	Toner nyomtatóba, írható CD-k, pendrive-ok, könyvelési díj 50 000 Ft	100 000	0	100 000	
A2 PR, marketing költségek	plakát nyomtatása a programról tájékoztatni szülőket, diákokat.	15 000	0	15 000	
A3 Kommunikációs költségek	kapcsolattartás szülőikkel, vizsgaközponttal,	5 000	0	5 000	
A4 Utazás-, kiküldetés, szállítási, járműüzemeltetés költségei	utazás Budapestre (550 km X200 Ft)	110 000	0	110 000	
A5 Szakértői díjak (számlás kifizetés)		0	0	0	
A6 Megbízási díj (számlás kifizetés)		0	0	0	
A7 Élelmiszer, étkezés költségei	étkezés a budapesti kirándulás alkalmával (22X3000X2)	132 000	0	132 000	
A8 Nyomdaköltségek		0	0	0	
A9 Szállítás	szállítás 1 éjszakára 20 diák + 2 kísérő (4000 Ft/fő/éj)	88 000	0	88 000	
A10 Rendezvények szervezési költségei	záró rendezvény, ahol a diákoknak kihirdetjük a	112 000	0	112 000	

8:39 2015.01.08.



10. Csatolandó dokumentumok

- A Pályázó hatályos létesítő okiratának – különösen **alapító okiratának**, alapszabályának – **egyszerű másolata** (amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ-hoz tartozó intézmény, nem szükséges csatolnia)
- Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló **30 napnál nem régebbi** okiratnak (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) **eredeti példánya** vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat).
- Amennyiben a Pályázó a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő törzskönyvi/ költségvetési szerv, **30 napnál nem régebbi törzskönyvi igazolás** vagy törzskönyvi kivonat a Pályázó törvényes képviselője által hitelesítve (amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ szervezeti egysége, nem szükséges csatolnia a pályázatához).

10. Csatolandó dokumentumok

- Amennyiben a Pályázó nem az államháztartás központi- vagy önkormányzati alrendszeré alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként **30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás** csatolása szükséges eredeti példányban vagy a **kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata!**
- Amennyiben a pályázó a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. Törvény szerint bevett egyház, vagy nyilvántartásba vett **belső egyházi jogi személy**, az Ehtv. 16§. (2) bekezdés szerinti igazolás szükséges. „(2) A belső egyházi jogi személyt a miniszter a bevett egyház egészének vagy legfőbb szervének képviselője kérelmére veszi nyilvántartásba. A nyilvántartásba nem vett **belső egyházi jogi személy jogi személyiségét a bevett egyház egészének vagy legfőbb szervének vagy az adott belső egyházi jogi személy közvetlen felettes egyházi szervének a miniszternél bejelentett képviselője vagy a bevett egyház belső szabálya szerint erre feljogosított tisztségviselője igazolja.**”



10. Csatolandó dokumentumok

Pályázó képviselőjének közjegyző által **hitelesített aláírási címpéldánya**

- vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája
- vagy a számlavezető pénzintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya,
- illetve a létezését igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselet esetén a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat



10. Csatolandó dokumentumok

- a **Klebelsberg Intézményfenntartó Központ** fenntartásába tartozó köznevelési intézmények esetén a pályázathoz elegendő csatolni a tankerületi vezető - a Magyar Államkincstárnál vezetett **tanterületi számlához tartozó - aláírási kartonjának másolati példányát** a tankerületi vezető által hitelesítve.
- Lehatárolási nyilatkozat

11. Érvényesség vizsgálata, hiánypótlás

A pályázatokat a Támogatáskezelő formailag ellenőrzi a beadási határidő lejártát követő **15 munkanapon belül**.

A pályázat érvényességi ellenőrzését követően, amennyiben a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek,

- egy alkalommal,
- elektronikus értesítésben

hiánypótlásra hívjuk fel a pályázót, legfeljebb **5 munkanapos hiánypótlási határidő** megjelölésével.



12. Támogatás folyósítása

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

13. Módosítási lehetőségek

EPER-ben:

- Szerződéskötés előtti
- Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

14. Beszámoló

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló) az EPER-ben.

A beszámoló beérkezésének határideje:

- támogatási **előleg** formájában nyújtott támogatás esetében **2016. július 30.**
- beszámolót követően nyújtott támogatás esetében **2016. május 30.**



A pénzügyi elszámolást és a záró szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg a támogatási szerződésben meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel** a Támogatáskezelő felszólítja a Kedvezményezettet.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy **a támogatás teljes összegével el kell számolni.**

15. Beszámoló elkészítéséhez hasznos információk

A Pályázó a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére **a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.** Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Az elszámolás részeként beküldendő a Támogatáskezelő részére **CD-n vagy DVD-n 2 példányban** a projekt tevékenységeit dokumentáló, **10-20 fotót tartalmazó fotódokumentáció**, valamint egy, **legfeljebb 2 perc hosszúságú videódokumentáció**. (A fotó- és videódokumentációt elektronikus formában – a fotók esetében .JPG, a videó esetében .WMV vagy .AVI kiterjesztéssel).



Ügyfélszolgálati elérhetőség:

Telefon: 06-1/795-5800

E-mail: ntp@emet.gov.hu



Internetes aloldal elérhetősége:

<http://www.emet.gov.hu>

Youtube csatorna, oktató videók:

<https://www.youtube.com/user/tamogataskezelo>



Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Varga-Markos Nikoletta

Stratégiai koordinátor

Köznevelési és Felsőoktatási Támogatások Igazgatósága



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁJÉKOZTATÓ NAP

Budapest, 2015. szeptember 2.

2015. évi Nemzeti Tehetség Program